

# 最新海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结(优秀8篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。相信许多人会觉得总结很难写？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结篇一

科学制定医疗卫生机构灾后恢复重建工作方案，将灾区医疗卫生机构的恢复重建项目纳入区政府灾后恢复重建整体规划，争取优先进行安排，确保灾区医疗卫生机构尽快恢复医疗卫生服务能力，保障灾区尽快恢复正常的医疗卫生服务秩序。

在灾后恢复重建阶段，继续做好灾后防病、防疫、心理和肢体康复工作，开展灾民回迁前的卫生学评价，广泛开展爱国卫生运动，加强饮用水和公共场所卫生监督监测和技术指导。

### 5.2善后处置

区卫健委负责协调财政、民政、人社等部门，做好善后处置工作。对参与自然灾害卫生应急工作的伤亡人员、应急处置工作人员，以及紧急调集、征用的有关单位及个人的物资等，按照规定向有关部门申请给予抚恤、补助或补偿。

### 5.3总结与评估

在自然灾害卫生应急工作过程中，区卫健委负责组织对卫生应急准备和处置工作进行总结，评估工作效果，不断改进和完善工作措施。

在卫生应急响应终止后，区卫健委负责组织开展总结评估，认真分析工作中好的做法、困难和经验教训，并向xx市卫健委报告总结评估情况。

## 海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结篇二

海口市环境信息系统建设工作总结海口市环境保护局信息中心是依据国家环境保护总局《关于筹建第一批37个全国环境保护重点城市环保局环境信息系统的通知》（环计〔1995〕003号）文件要求，于1995年2月15日成立，为全额拨款事业单位，编制15人。现有在编人员14人，其中：大学本科5人，专科7人。中级职称4人，初级6人。下设办公室、信息研究室、系统开发室、淘汰氟里昂室、消除“白色污染”室、局打字室、环保信息服务部和海口科兴环境评估有限公司八个部门。主要职责是环境信息采集、加工处理及研究、环境信息系统建设和管理、环境信息产品研制与开发、环境信息咨询、环境影响评估、环境工程验收调查，实施“淘汰氟里昂”工作，协助实施“白色污染”防治工作。国家、市政府直接投入项目建设约271.45万元，其中，首期建设资金105万元；b-1扩项目国家配备50万元，市政府配套50万元；多媒体系统27.75万元；环保地理信息系统30万元；党政办公网8.7万元。目前，信息中心共有服务器3台、工作站12台、手提电脑4台、复印机2台、打印机6台，车辆3辆。已完成的项目有b-1扩项目和多媒体系统，正在建设的项目是环保地理信息系统和环境数据库。一、建设项目情况（一）b-1扩项目b-1扩项目是世行贷款，国家环保总局开展的城市级环境信息系统，国家配备50万元的设备、软件和相关技术资料，市政府配套资金50万元，用于机房和多媒体演播厅装修。目前已完成局域网的建立，局局域网网页web架构已完成，内容在逐步健全和完善中；完成与党政办公信息联网的连接，已进行正常的电子收发文；办公自动化软件框架已基本完成，

收文管理、发文管理、档案管理、信访管理、会议通知、工作动态均可在局域网上进行，但由于操作界面不比我市党政办公集成环境简单、方便，因此该办公自动化软件尚未实施。

（二）党政办公信息网2002年初海口市党政办公网络系统光纤接入我局局域网，铺设光缆约2公里，价值约6万元，并依照要求配备交换机、网卡等相关设备约2.7万元，并对连入市党政办公网的计算机进行ip地址等网络配置，实现我局局域网与海口市党政办公网络系统的全面贯通。目前我局接入党政办公网的计算机工作共19台，网络工作顺畅。（三）多媒体系统建设海口市多媒体系统是我市创建国家环保模范城市整改项目的要求之一，2000年立项，预算费用43万元，核准实拨27.75万元。目前已配备了sony dsr-pd100ap摄像机、nikon f90y照像机等软硬件设备，共计27.75万元。先后制作了“创建海口市环保模范城”、“加强城市环境综合整治和生态建设 巩固创建模范城成果”和“1999年度环境质量报告书”等多媒体演示材料，演示效果显著，受到了领导的好评，真正实现了办公自动化及信息化的要求。（四）环保地理信息系统2000年11月上报建立海口市环境地理信息系统，预算费用81.9万元，至2001年3月通过立项，最后核准76.58万元，2002年3月首拨30万元。目前已完成城市概况、水环境质量查询、大气环境质量查询、噪声环境质量查询、环境规划功能设计等功能模块的开发。与海口市信息中心接触，商议电子地图购置事项。但由于46.58万元未到位；海口与琼山合并，全市地图数字化需一段时间等原因，故该项工作尚未完成。（五）环境信息（数据）库根据海口市创建国家环保模范城市整改项目的要求，于2003年四月份已上报建立环境信息（数据）库，预算97.34万元。并通过计划局下属投资顾问公司进行估算，核准资金50万元。

二、环境信息化人才培养情况环境信息化人才队伍建设是环境信息化建设和技术创新能力的关键，是实现环境信息化目标的重要保证。从中心成立至今，人员培训共计39人次，其中b-1扩项目8人次，多媒体系统2人次，环保地理信息系统6人次，党政办公网23人次。

三、环境信息宣传报道工作显著环境信息宣传报道工作

成绩斐然，连续多年被市委、市政府评为“信息工作先进单位”，并连续2年排名在全市前3名，2002年在国家环保总局全国政务信息直报点省会城市考核中，我局从过去倒数几名上升至第7名，被评为全国环保信息工作先进单位，1人被评为全国环保信息工作先进个人。环境信息服务小有成效。成立了海口环境评估有限公司，建立评估专家库，绘制环境状况图304幅。

## 海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结篇三

日兴镇党委高度重视意识形态工作，将意识形态工作作为党的建设的重要内容认真抓好，将意识形态工作纳入党委重要议事日程，并紧密结合党委日常工作，坚持做到与日常工作同部署、同落实、同检查、同考核。与此同时，在落实意识形态工作责任制上，党委书记认真履行“第一责任人”职责，做到“三带头三亲自”，即带头抓意识形态工作；带头管阵地、把导向、强队伍；带头批评错误观点和错误倾向。重要问题亲自过问；重要工作亲自部署；重大事件亲自处理。党组其他成员根据工作分工，按照“一岗双责”要求，抓好分管部门意识形态工作。党委班子成员在民主生活会和述职述廉报告中把意识形态工作作为重要内容进行阐述，自觉接受全委会监督和评议。

近年来，镇党委认真学习贯彻执行^v^和县委关于意识形态工作的决策和部署。党委每年均召开专题会，研究部署意识形态工作，对重大事件、重要情况、重要社情民意中的倾向性苗头性问题，有针对地进行引导，做出工作安排。发挥党委中心学习组的导向作用，坚持党委中心学习组学习安排有意识形态专题。年初，镇党委中心学习组举行了党管意识形态学习会。会上集体学习了^v^^v^十八大以来关于基层宣传思想文化工作的论述及^v^评论员关于学习^v^^v^系列

讲话精神的论述。通过学习，大家充分认识到，在当今国际国内环境下，抓意识形态工作非常重要。抓好意识形态工作，加强思想政治工作，能牢牢把握舆论主动权，并据此凝聚镇党委人心，增强镇党委战斗力。建立职工思想信息收集、反馈、分析制度，通过召开部门主要负责人、部门副主任、青年职工及部门职工等各层次的座谈会、问卷调查等多种方式，掌握党员干部职工思想动态，加强正面引导。

加强职工及党员政治理论学习。持续推进马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系的学习和理解，增强政治意识、政治敏锐性和政治鉴别能力。深入学习贯彻习近平系列重要讲话精神，广泛开展中国梦宣传教育，加强“四个全面”战略布局宣传教育，不断增强职工道路自信、理论自信、制度自信。大力开展培育和践行社会主义核心价值观学习教育活动，通过开展培育和践行社会主义核心价值观学习心得座谈交流及征文活动等有效形式，推动社会主义核心价值观融入干部职工工作生活过程。做好干部职工思想政治工作，加强理想信念、形势政策教育和道德教育，促进日兴镇党委和谐健康发展。

在加强正面教育和引导的同时，加强对重点人物的排查，及时关注并发现职工思想问题，妥善处理倾向性和苗头性问题，开展针对性的思想政治工作，促使其转化。对否定中国特色的领导、攻击中国特色社会主义制度等错误思潮和言论，及时有效地开展思想舆论斗争。通过教育引导，党委政府从未出现职工在公开场合发表同中央精神相违背的言论、非议党的理论和路线方针政策及重大决策部署及散布传播政治谣言等情况。

## 七、意识形态队伍建设方面

镇党委把意识形态工作队伍建设摆在十分重要位置，深入推进思想政治建设和作风建设，不断提升队伍的政治素养和业务能力。镇党委重新划分调整后，通过认真落实党委

“三会一课”制度，同时，把意识形态工作纳入职工大讲堂学习、干部培训等重要内容，切实提高意识形态领域工作的能力。

镇党委将意识形态工作纳入党建工作责任制内容，纳入镇党委领导班子、领导干部等考核，明确考核内容、方式和程序。镇政府每年至少组织开展一次意识形态工作方面的检查，并将检查情况予以通报。对未能切实履行工作职责，意识形态出现严重错误和问题，并造成严重后果的，在职工年度考核、党员民主评议、业绩考核及各类评比时实行一票否决，并予以问责。

## 海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结篇四

### 一、教学方面

#### 1. 要认真研究课程标准。

在课程改革中，教师是关键，教师对新课程的理解与参与是推进课程改革的前提。认真学习数学课程标准，对课改有所了解。课程标准明确规定了教学的目的、教学目标、教学的指导思想以及教学内容的确定和安排。继承传统，更新教学观念。

高中数学新课标指出：“丰富学生的学习方式，改进学生的学习方法是高中数学课程追求的基本理念。学生的数学学习活动不应只限于对概念、结论和技能的记忆、模仿和接受，独立思考、自主探索、动手实践、合作交流、阅读自学等都是学习数学的重要方式。在高中数学教学中，教师的讲授仍然是重要的教学方式之一，但要注意的是必须关注学生的主体参与，师生互动”。

#### 2. 合理使用教科书，提高课堂效益。

对教材内容，教学时需要作适当处理，适当补充或降低难度是备课必须处理的。灵活使用教材，才能在教学中少走弯路，提高教学质量。对教材中存在的一些问题，教师应认真理解课标，对课标要求的重点内容要作适量的补充；对教材中不符合学生实际的题目要作适当的调整。此外，还应把握教材的“度”，不要想一步到位，如函数性质的教学，要多次螺旋上升，逐步加深。

### 3. 改进学生的学习方式，注意问题的提出、探究和解决。

教会学生发现问题和提出问题的方法。以问题引导学生去发现、探究、归纳、总结。引导他们更加主动、有兴趣的学，培养问题意识。

### 4. 在课后作业，反馈练习中培养学生自学能力。

课后作业和反馈练习、测试是检查学生学习效果的重要手段。抓好这一环节的教学，也有利于复习和巩固旧课，还锻炼了学生的自学能力。在学完一课、一单元后，让学生主动归纳总结，要求学生尽量自己独立完成，以便正确反馈教学效果。

### 5、分层次教学。

我所教的两个班，层次差别大，1班主要是落后面的学生，初中的基础差，高中的知识对他们来说就更增加了难度，而2班也是两极分化严重，前面16个学生的基础扎实，成绩在中等以上，而后面的30个学生的成绩却处于中下以下的水平，因此，不管是备课还是备练习，我都注重分层次教学，注意引导他们从基础做起，同时又不乏让他们可以开拓思维，积极动脑的提高性知识，让人人有的学，让人人学有获。

## 二、存在困惑

### 1. 书本习题都较简单和基础，而我们的教辅题目偏难，加重

了学生的学习负担，而且学生完成情况很不好。课时又不足，教学时间紧，没时间讲评这些练习题。

2. 在教学中，经常出现一节课的教学任务完不成的现象，更少巩固练习的时间。勉强按规定时间讲完，一些学生听得似懂非懂，造成差生越来越多。而且知识内容需要补充的内容有：乘法公式；因式分解的十字相乘法；一元二次方程及根与系数的关系；根式的运算；解不等式等知识。

3. 虽然经常要求学生课后要去完成教辅上的精选的题目，但是，相当部分的同学还是没办法完成。学生的课业负担太重，有的学生则是学习意识淡薄。

### 三、今后要注意的几点

1. 要处理好课时紧张与教学内容多的矛盾，加强对教材的研究；

2. 注意对教辅材料题目的精选；

3. 要加强对数学后进生的思想教育。

总之，作为一名刚教高中的新教师，对教材的不熟悉，对重难点的突破，对考点的把握，对学生的方法指导，对高中教学的经验都是一个很大漏洞，我将把握好每一天，继续努力，争取更好的成绩。

## 海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结篇五

大家下午好！

今天很高兴参加××××公司××××年度工作总结暨表彰大会，和大家一起分享我们过去一年所取得的成绩与收获。



在参加今天大会之前，我听取了公司中层管理人员的年度工作汇报，刚才公司×经理又汇报了××××年度公司经营管理状况，使我很受鼓舞，××××年度××××公司努力提升服务品质□xxx完成各项经营管理目标取得了良好成效，这些成效的取得与我们××××公司全体干群的团结奋斗，共同努力分不开的，在此我谨代表公司董事会向各位表示感谢和慰问。

××××公司自20x年成立以来，在各位同仁的共同努力下，逐步发展壮大，管理规模从成立之初的一个管理处扩大为现在的四个管理处，员工人数从原来的40人增加到现在的100余人，公司经营管理收入逐年递增，物业服务品质逐步提升，特别是在工程维修服务和安防管理工作中，得到了广大业主客户的一致好评，在为国家为企业创造良好社会效益的同时，也解决安置了一批待岗就业人员，促进了社会和谐安定。

的变化，在实现企业经济效益稳步增长的同时，逐步提高员工的经济收入，不断提高员工生活水平质量，实现经济效益与社会责任共发展的企业管理目标，为促进“两型”社会的发展而共同努力。

最后，在×年新春佳节即将来临之际，祝各位新年快乐，身体安康，合家幸福！

## **海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结篇六**

会计业务是一项基础性工作，近年来，我行从完善出纳工作制度入手，建立组织，落实职责，强化培训，严格督查，认真考核，有力地加强了出纳工作的规范化管理，有效地提高了出纳工作质量。

xxxx年度全行现金收入xxxxxxx万元、支出xxxxxxx万元，分

别比去年上升了xx□97%□xx□46%;全年从人行或市行发行库领回现金xxxxx万元、上缴人行或市行发行库发行库现金xxxxx万元、内部现金调缴xxxxxxxxx万元;全年收缴假币xxxxx张计xxxxxxx元。

我行的具体做法是：

一、完善制度，落实职责，为提高出纳工作质量带给制度规范保证

会计工作是一项每一天都与钞票打交道的基础性工作，同时又是一项有固定操作规程、操作技术、每一天周而复始不停操作的经常性工作。这项工作最大的特点就是操作人员极易产生麻痹松懈情绪，不能坚持操作规程，而一旦不按操作规程操作就极易出错。因此，要保证出纳人员能够一如既往地按固定操作规程操作，并一向持续较高的质量，务必要有完善而又严密的制度体系作保证。基于这样的认识，我行按照出纳工作的特点及运行规律，对如何透过制度规范来保证出纳工作质量的提高，并使这种较高的质量能够得到一如既往地持续做了超多的工作。

一是深入调查研究，找出影响出纳工作质量的症结。前期，我行针对出纳制度和操作规程不能一以贯之地严格执行、工作质量时好时坏的问题进行广泛深入的调查研究。透过深入细致的调查，我们发现导致出纳工作质量起伏不定的主要原因是，对一以贯之严格执行出纳操作规程缺乏有效的激励和刚性的约束;对防范缴库现金出现差错的重点操作环节缺乏明确具体的硬性规定;对出纳工作检查督导不严、考核奖惩不力、出纳人员操作技能落后。而构成这众多原因的根本性症结就是缺乏严明的制度规范。

因为，一个人要一以贯之、周而复始地干好一项工作，除了要热爱这项工作之外，更重要的是不仅仅要明白这项工作如何干、干好干坏的标准、干好或干坏后会得到什么样的奖惩，

并且还要明白这种规定是长期执行的，是不会以领导人的变动或个人的意志变化而改变的。而要达到这一点，就务必按照保证出纳工作质量的实际，完善各种相关的制度。

二是抓住问题症结，制定相应配套的制度和操作规程。根据调查研究得出的结论，我行针对出纳工作操作规程不全面不系统的问题，对出纳工作从柜面收付款、入库保管、上缴人行(市行)大库等全过程进行制度规范，制定了《出纳操作规程》；针对没收假币缺乏严密的操作规程，容易与客户产生矛盾的问题，制定了以“五个当面”为主要资料的《没收假币操作规程》，“五个当面”即当客户的面办理现金业务、当客户的面识别真假币、当客户的面加盖“假币”戳记、当客户的面开具假币没收证明、当客户的面讲清没收的理由和道理。

针对持续出纳工作质量既缺乏有效激励，又缺乏刚性约束的问题，我行根据出纳制度和人民银行南京分行《人民币质量管理竞赛考核办法》的要求，按照多劳多得的原则，制定了出纳工作技能、效率和质量与个人经济利益挂钩的《出纳工作考核奖惩实施细则》，规定了“每半年整点上缴现金无差错的网点，支行营业部和一般性网点分别奖励现金500元和300元；发现并收缴假币的，按假币面额的10%奖励柜员”、“对发现并没收假币的员工，将其记入出纳人员及相关处所的财会管理年终综合考评，对出纳工作质量优异的出纳人员，由支行命名为‘优秀出纳员’”；针对检查督导不力、考核不严的问题，把“对出纳工作检查督导职责”列为内勤主任和县支行监管员的考评资料。由于针对性地制定了一系列制度，使我行出纳工作持续稳定质量的重点环节都有了制度保证，为实现规范化、制度化、程序化管理奠定了基础。

三是狠抓职责落实，确保制度得到严格执行。制度的应有作用能否得到有效的发挥，关键在于制度能否得到一以贯之地严格执行。而要保证制度得到严格执行，首先要把执行制度的具体职责落实到实处。因此，我行对出纳、内勤主任、会计科监管人员都制定了《岗位职责履行明白书》，把每个工

种、每个岗位应履行的职责及操作程序明确地落实到具体负责人，从而有效地增强了各岗位员工执行制度的自觉性和责任心，保证了各种制度能够得到一以贯之地严格执行。

二、抓好培训，增强技能，为提高出纳工作质量带给业务素质保证

出纳工作职责重大、专业性强，要提高出纳工作质量光有制度保证、出纳工作人员光有良好的愿望是不够的，还务必具备精湛的业务操作技能。因此我行在抓好员工政治素质提高和严格执行各项制度的同时，切实抓好采取多种形式对出纳人员进行业务技能培训。

一是举办出纳业务培训班。近年来，我行始终坚持每个季度都利用一个双休日举办一期出纳业务培训班，每个网点都轮流选派柜员或专职出纳员参加。培训班系统讲授出纳工作的基本要求、制度规定、操作程序；邀请人行货币发行部门的同志讲解人民币质量管理规定要求和假币的辨别知识，组织观看反假防假光盘教学片，同时组织优秀出纳员现身说法，传授工作经验。近年来，我行对全行18名专职出纳员和71名前台柜员都集中轮训了一遍以上，使他们的专业知识水平得到了系统的提高。

二是正常开展岗位练兵活动。近年来，我行十分重视组织员工开展技术练兵。各营业机构每个月都要利用业余时间，组织对出纳人员进行钞票整点标准及要求的掌握程度、假币识别潜力、点钞速度及准确性进行综合训练考核，并把考核成绩列入员工季度岗位绩效工资考评的资料。

三是定期对业务技能进行评级考试。从2001年起，每年都定期对会计出纳人员的业务技能进行评级考试，以考试成绩定技能级别，与岗位工资系数挂钩，并实行“一考定一年、来年再考评”的动态调整政策。此举极大地调动了全体出纳人员苦练业务技能基本功的主动性、自觉性和持久性，有效地

促进了出纳人员业务水平的不断提高。

三、抓住关键，突出重点，为提高出纳工作质量带给客观条件保证。

多年的出纳工作实践使我们认识到，春节高峰期的现金收付及回笼现金的整点缴库、残破币整点缴库是影响出纳工作质量提高的重点突出问题，而要解决这些客观存在的问题，光靠出纳人员的主观努力是不够的，支行财会科还务必有针对性地创造解决问题必需的条件，才能到达提高并持续出纳工作质量的预期目的。我行在抓好出纳工作日常管理的同时，从物资上、人力上向春节现金回笼高峰期倾斜，采取针对性措施解决残破币整点缴库的问题，为有效打通影响出纳工作质量的瓶颈创造了必需的客观条件。

一是加大购置机具设备的投入。2017年，我行又投入了十余万元购买自动、半自动捆钞机、防伪点钞机和伪币识别仪等，对部分现金收付量较大的营业网点配置了半自动捆钞机具，同时支行还库存了十多台点钞备用机具，一旦营业网点机器发生故障，立即进行调换；此外，春节现金回笼高峰期之前，我行还组织力量对出纳机具设备进行调试维修，保证机具设备满足现金回笼高峰期的需要，以提高出纳工作效率，防止差错发生。

二是集中人力突击整点。我行明确凡基层上缴的完整币，在钞票整点成捆后，务必与库存现金余额核对无误后方可上缴。支行中心库对基层单位上缴的现金，务必进行抽样复点。春节现金回笼高峰期，单靠出纳与复核两个人是无法既保证时间又保证质量的。因此，每年春节期间我行各个营业网点都集中人力，利用班余时间突击整点。支行中心库组织支行机关人员利用晚上突击整点，从人力上保证每年春节期间上缴人行国库现金近亿元无差错。

三是残破币以支行中心库集中整点上缴为主。针对基层营业

网点收缴残破币数量少、聚集成捆时间长、上缴标准掌握不一的问题，为了减少损伤币占压库存，提高残破币上缴的合格率，减少差错，我行要求基层单位十元以上方额的损伤纸币，能够逐张上缴，十元以下方额的损伤币，成把上缴，由中心库出纳人员集中整点。同时对支行中心库出纳人员提出严格的要求，把上缴残破币质量作为绩效工资考核的重要资料，从而有力地促进了中心库出纳人员尽心尽职做好残破币整点工作，有效地杜绝了残破损伤币解缴的差错。

## 海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结篇七

我的实习公司是xx家具有限公司，主要是一家生产木质家具类的国有企业，同时拥有自己的子公司，有自己立的会计部门和系统的会计工作，在这里实习无疑是给我一个实践的场地，让我能在专业领域中迅速的成长。

负责我实习的诗司相当有经验的刘阿姨，她让我明白了公司的阻止形式是有限责任公司，以生产家具为主要业务，业务流程主要是下门单，领料，汇报生产情况，完工入库，上报财务部门做核算，而公司的会计组成形式是集中核算。

由于是年后实习，主要归拢工作已经结束，起初我只是接触一些会计凭证的整理工作，主要是把相应的内容发票等附在相应的凭证后予以整理粘贴归档。虽然这是个简单的活，但仍需要仔细负责，而且这可以算是我第一次接触到实际的票据和资料。起初我还小看这份工作，总是带着专业大学生的高傲和自负，但随着我时常把现金凭证和银行凭证附错，和看到一旁认真工作的刘阿姨，让我不得不打个激灵，其实这看似简单的工作还是需要十分的集中力去完成的。往往一个不经意的小差错，就导致整本的凭证出错，从而导致归档的错误。我渐渐明白了领导的意图，不是随便的敷衍我，而是让我从基本做起，如果说在学校学习的专业知识是我徒步的

工具，那么这份实习的工作则可算得上是我真正带领我领略会计专业的导航仪。从这次体验过程中，我觉得会计凭证的装订并不如看起来那么容易。装订前要按照收款凭证、付款凭证、转账凭证分门别类整理清楚，而且要按照经济业务发生的时间先后顺序排列。装订时要对大的张页和附件要折叠成同记账凭证一样大小，折叠处一定要避开装订线，保持数字完整，以便以后翻阅。装订后要检查凭证的顺序，看有无颠倒和缺号，再检查附件有无缺漏，实际附件张数与记账凭证所记张数是否一致。

从前一直听老师说会计是一门乏味谨慎的工作，现在才真实的了解了这句话的含义，但我并不气馁，不会放弃。雨后方见彩虹，任何一个工作都需要忍耐期，只不过从事会计业务的人员需要的更多而且要越发的细心。经过了几天的整理，看着自己完成的成果，我第一次拥有了一份简单的快乐。在经过领导的考验之后，我可以逐步上手登帐的工作了，这可以让专业知识扎实的我小露一手了。在简单的嘱咐过后，我很快就熟悉了基本步骤。但需要仔细核对数字再输入电脑的我和身旁刘阿姨近似“盲打”的熟练是不能比的，却让我感受到了身为一个“小财务”的快乐。同时，我更明白了信息时代的今天，计算机的利用率很高，会计电算化已经逐步在代替手工会计了。这主要是因为它的方便、快捷、可靠性和安全性高。首先，每个公司的会计人员都有自己的指令才能登陆记账系统。这体现了电算化的安全性很高。其次，数据输入计算机后，一切计算、分类、汇总、转账、报表生成等都是由计算机自动完成的，这体现了它的快捷。然后，会计电算化中，输入数据要进行计算机逻辑性的校验，因此不需要用划线法来更改账簿记录，如果账簿有问题，通常采用更正凭证加以更改，是负数冲正的方法，以便留下改动的痕迹，作为凭据参考。这体现了它的方便。最后，在会计电算化中，最后的对账结账都是通过计算机来完成的，它预先编好的程序，只要你发出指令，计算机就会自动完成。因为是通过计算机的逻辑验证的，所以很少出错。这就体现了它的可靠性。

而且，这次实习中刘阿姨让我了解到了整个记账的流程，把从前的模糊和糊涂的影响一扫而空。首先，根据原始凭证编制汇总原始凭证。再根据原始凭证或汇总原始凭证，编制记账凭证。其次，根据收款凭证、付款凭证逐笔登记现金日记账和银行存款日记账。

再次根据原始凭证、汇总原始凭证和记账凭证，登记各种明细分类账。然后根据记账凭证逐笔登记总分类账。并且，期末，现金日记账、银行存款日记账和明细分类账的余额同有关总分类账的余额核对相符。最后，期末时，根据总分类账和明细分类账编制会计报表。

更重要的是，刘阿姨让我真正了解到作为一个会计应该具备的道德和素质。首先，作为一个会计人员应该具备扎实的专业知识，具备诚实守信的职业操守和敬业态度，这是会计工作岗位对会计人员最基本的要求。其次，作为一个会计人员要有严谨的工作态度。会计工作是一门很精准的工作，要求会计人员要准确的核算每一项指标，正确使用每一个公式。再次，要有吃苦耐劳的精神和平和的心态。用积极的心态处理日常遇到的难题。而且，我在学习的过程中也找到自身的不足。比如知识量少，实践工作能力低下，理论结合实际应变能力差等。但就是这次实习也让我先了解到自身的不足，然后才能在以后踏上工作岗位后更快的上手和适应。

会计本来就是烦琐单调的工作。在实习期间，我也曾因对着那枯燥乏味的账目和数字而心生烦闷和厌倦。但当你真正投入到工作中去，用心去做，体会它的乐趣，你就会发现越做越有兴趣。并且切记：粗心大意，心浮气躁，什么事情都做不好！只有恒心、细心和耐心才能带领你到达成功的彼岸！这就是这次实习中使我受益的。

关于对资金管理制度的探讨：

在我的这次实习过程中，我学到了很多在书本上学不到的专



业知识，这是一次让我把理论与实践融会贯通的机会。而且通过扎实的理论知识的基础下，我也联系了实际情况，通过观察分析，发现了这家公司在财务管理方面的不足之处。我认为存在最大安全隐患的就是会计与出纳不分开，而是由一个人统筹管理现金的流量和账簿的填制。这表现出了这家公司不满足内部控制中的职权分离以及资金管理制度中的钱账分管。

《会计基础工作规范》对会计工作岗位设置规定了基本原则和示范性要求：一是会计工作岗位可以一人一岗、一人多岗或一岗多人，但应当符合内部牵制的要求，出纳人员不得监管稽核、会计档案和收入、费用、债权债务账目的登记工作；二是会计人员的工作岗位应当有计划的进行轮换，以促进会计人员全面熟悉业务，提高综合工作能力，以便于各岗位会计工作人员相互配合、协调工作；三是会计工作岗位的设置由各单位根据会计业务需要确定。而在会计人员岗位责任制基本原则中的不相容职务相互分离原则：会计人员岗位责任制应当保证单位内部涉及会计工作的机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。不相容职务主要包括：授权批准、业务经办、会计记录、财产综合、稽核检查等职务。

- 1、负责记好行方面的财务总账及各种明细账目。
- 2、负责编制月、季、年终决算和其他方面有关报表。
- 3、认真审核原始凭证，对违反规定或不合格的凭证应拒绝入账。要严格掌握开支范围和开支标准。
- 4、定期核对固定资产账目，作到账物相符。
- 5、每月书面向上级汇报财务情况，发挥财务监督作用。

- 6、定期装订会计凭证、账簿、表册等，妥善保管和存档。
- 7、协助出纳作好工资、奖金的发放工作。
- 8、负责掌管财务印章，严格控制支票的签发。
- 9、按期填报审计报表，认真自查，按时报送会计资料。
- 10、加强安全防范意识和安全防范措施，严格执行财务管理方面的安全制度，确保不出安全问题。
- 11、严格遵守，执行国家财经法律法规和财务会计制度，作好会计工作。

而出纳员岗位职责则是：

- 1、要认真审查各种报销或支出的原始凭证，对违反国家规定或有误差的，要拒绝办理报销手续。
- 2、要根据原始凭证，记好现金和银行帐。书写整洁、数字准确、日清月结。
- 3、严格遵守现金管理制度，库存现金不得超过定额，不坐支，不挪用，不得用白条抵顶库存现金，保持现金实存与现金账面一致。
- 4、负责到银行办理经费领取手续，支付和结算工作。
- 5、负责支票签发管理，不得签发空头支票，按规定设立支票领用登记簿。
- 6、加强安全防范意识和安全防范措施，严格执行安全制度，认真管好现金、各种印章、空白支票、空白收据等。
- 7、及时与银行对帐，作好银行对帐调节表。

8、根据规定和协议，作好应收款工作，定期向主管领导汇报收款情况。

9、严格遵守、执行国家财经法律法规和财会制度，作好出纳工作。

总而言之，出纳不得兼管稽核和会计档案保管，不得负责收入、费用、债权债务等账目的登激作，而会计则不得管钱管物。

由此便引出了资金管理制度中的钱账分管的要求。钱帐分管就受钱的不管帐，管帐的不管钱。各单位应配备专职或兼职的出纳员，负责办理现金收付业务和现金保管业务，非出纳员不得经管现金收付业务和现金保管业务；另一方面，会计人员管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务账目的登激作。

我发现这家公司做此安排也有它内部的原因。首先，此公司由于业绩的原因开始缩减人手，使得这家公司的规模在逐渐变小。由于人员的减少，平日的收支也逐渐在减少。公司考虑到堇员的问题就不再另外分设出纳，让会计兼任。其次，此公司的会计在这里从业多年，未出现过错漏，让上层领导都十分信任满意，也是原因之一。

但是，我认为公司没有考虑到钱账不分管带来的隐患和风险。

第一，一个人即管钱又管帐，那么他发生错漏和记错帐的可能性就较大，而且没有人能帮他核对。

第二，一个人即管钱又管帐，那么他进行的机会和成功的可能性就较大，因为没有另一个人能监督他。

第三，一个人即管钱又管帐，那么他平时在规范操作方面就容易有所疏漏，例如不能及时做账、打白条等。

第四，一个人即管钱又管帐，那么他可能会对公司其他人员有差别对待，在报销之时有松紧之分。

## 海口市卫健委办公室主任 卫健委上半年工作总结篇八

7月10日上午9点

xx大院601会议室

1. 各科(室)负责人汇报本部门上半年工作情况和下半年工作设想，时间控制在5分钟之内，以数据说话，说明完成任务情况和未完成工作情况。对未完成的工作要说明理由。
2. 局办公室于7月9日前将各科(室)上半年的工作总结在局oa公示。