# 成果审核工作总结范文(热门9篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2025-04-15

*成果审核工作总结范文120xx年，按照《xxx条例》要求，我局合实际，创新工作思路，完善机构强领导，整合资源建平台，落实制度促管理，依法、及时、准确地公开了相关政府信息，提高了财政工作的透明度，加快了法治财政建设。>一、强化组织领导，贯彻落...*

**成果审核工作总结范文1**

20xx年，按照《xxx条例》要求，我局合实际，创新工作思路，完善机构强领导，整合资源建平台，落实制度促管理，依法、及时、准确地公开了相关政府信息，提高了财政工作的透明度，加快了法治财政建设。

>一、强化组织领导，贯彻落实信息公开

>二、拓宽公开渠道，主动开展信息公开

>三、健全体制机制，规范管理信息公开

围绕加强政府信息公开的管理，推进公开工作的制度化、规范化，完善落实了三项制度。一是信息公开保密审查制度。按照“谁提供、谁审核、谁负责”的原则审核后公开。二是责任追究制度。对违反《政府信息公开条例》和保密相关规定的各类行为，严格追究相关单位和个人的责任。三是信息公开考核制度。按照分级负责、加强协作、促进工作的原则，从组织领导、公开内容、公开重点、公开形式、公开制度、公开效果等六方面进行考核。

>四、工作中存在问题

虽然我局信息公开工作取得了明显的成绩，但与上级的要求、与公众的需求还存在一定差距。一是工作发展不够平衡。对推行政府信息公开制度的重要性、紧迫性认识不足，思想上没有引起足够重视。如有在认识上还停留在“要我公开”上;有的满足于一般性的办事程序、办事原则、收费标准公开。二是公开内容不够规范。存在只公开办事制度、年度目标实事等，对一些重大事项缺乏预公开。三是信息公开长效机制还需要完善。

>五、下一步工作打算

针对存在的问题，我局将进一步加强对政府信息公开工作的领导，认真制定切实可行的措施，以求真务实的作风，扎实做好20xx年政府信息公开工作，重点抓好以下四项工作：一是进一步提高对公开工作的认识。切实提高机关干部对做好政务、信息公开工作的认识，作为加强廉政建设的一项重要措施，作为营造良好的经济发展环境的大事抓紧抓好。二是进一步加强对政务、信息公开工作的领导和监督，层层落实责任，定期督查通报，确保把政务公开、信息公开工作落到实处。三是进一步健全和完善信息公开各项制度。规范和完善政务、信息公开的内容、形式，对涉及人民群众关心的重大问题、重大决策应该公开的及时公开，同时有区别地抓好对内与对外公开，提高公开针对性、实效性。四是进一步做好政务、信息公开资料建档工作，做到政务、信息公开有据可查。

**成果审核工作总结范文2**

首先在工作当中，我认真的完成好日常的工作，在这样的环境下面我也确实是有很大的提高，这对我也是很有帮助的，我渴望能够提高工作水平，这一点是应该要有的态度，我感觉非常的充实，只有进一步的去维持好的状态，才可以做好这些相关的职责。

这一点无比的关键，我也一定会认真的去维持好的心态，我也一定会认真去做好的，这一年来的工作当中我做的想对还是比较好的，这一年来我感觉很有意义，在这一点上面我觉得还是非常充实，我在工作当中和周围的同事相处的非常的好，我一定会让自己进一步去维持好的心态，我感觉很有动力，这一点是很有意义的，只有在接下来的的工作当中，认真的去维持好的状态，我希望可以让自己做的更好。

这一年我还是应该努力一点的，尽管这对我而言是一件非常有意义的事情，但是我还是非常有信心的，我会努力去完善好这些，我的个人能力还应该要进一步的提高的，在这一年的工作当中我虚心的学习，我知道我应该要维持好的工作状态，这一点是我应该要去思考的，我感觉很有动力，我也渴望得到更多的进步。

一年来我不断调整好自己的状态，在业务方面我保持的优秀，在公司我个人能力算不上非常优秀，但是我从来都是能够对自己有一个客观的评价，我不会取得了一点点成绩就觉得自己有多么的厉害，我也一定会让自己有更多的成长空间，现在我也是能够感受到自身的进步，这一年我还是感觉比较充实，我相信在这新一年的工作当中可以有更多的进步，这对我而言还是非常有意义的，作为一名x的员工要清楚自己的职责，有好的工作态度，才能够让自己去的更多的成绩。

**成果审核工作总结范文3**

20xx年，我院在医保中心的领导下，根据《xxx铁路局医疗保险定点医疗机构医疗服务协议书》与《城镇职工基本医疗保险管理暂行规定》的规定，认真开展工作，落实了一系列的医保监管措施，规范了用药、检查、诊疗行为，提高了医疗质量，改善了服务态度、条件和环境，取得了一定的成效，但也存在一定的不足，针对医疗保险定点医疗机构服务质量监督考核的服务内容，做总结如下：

一、建立医疗保险组织

有健全的医保管理组织。有一名业务院长分管医保工作，有专门的医保服务机构，医院设有一名专门的医保联络员。

制作标准的患者就医流程图，以方便广大患者清楚便捷的进行就医。将制作的就医流程图摆放于医院明显的位置，使广大患者明白自己的就医流程。

设有医保政策宣传栏、意见箱及投诉咨询电话，定期发放医保政策宣传单2024余份。科室及医保部门及时认真解答医保工作中病人及家属提出的问题，及时解决。以图板和电子屏幕公布了我院常用药品及诊疗项目价格，及时公布药品及医疗服务调价信息。组织全院专门的医保知识培训2次，有记录、有考试。

二、执行医疗保险政策情况

20xx年6-11月份，我院共接收铁路职工、家属住院病人 人次，支付铁路统筹基金xxxx万元，门诊刷卡费用xxx万元。药品总费用基本控制在住院总费用的40%左右，在合理检查，合理用药方面上基本达到了要求，严格控制出院带药量，在今年8 月份医保中心领导给我院进行了医保工作指导，根据指出的问题和不足我院立即采取措施整改。

加强了门诊及住院病人的管理，严格控制药物的不合理应用，对违反医保规定超范围用药、滥用抗生素、超范围检查、过度治疗等造成医保扣款，这些损失就从当月奖金中扣除，对一些有多次犯规行为者进行严肃处理，直至停止处方权，每次医保检查结果均由医院质控办下发通报，罚款由财务科落实到科室或责任人。

CT、彩超等大型检查严格审查适应症，检查阳性率达60%以上。

三、医疗服务管理工作

有医保专用处方，病历和结算单，药品使用统一名称。

严格按协议规定存放处方及病历，病历及时归档保存，门诊处方按照医保要求妥善保管。

对达到出院条件的病人及时办理出院手续，并实行了住院费用一日清单制。

对超出医保范围药品及诊疗项目，由家属或病人签字同意方可使用。

医保科发挥良好的沟通桥梁作用。在医、患双方政策理解上发生冲突时，医保科根据相关政策和规定站在公正的立场上当好裁判，以实事求是的态度作好双方的沟通解释，对临床医务人员重点是政策的宣讲，对参保人员重点是专业知识的解释，使双方达到统一的认识，切实维护了参保人的利益。

医保科将医保有关政策、法规，医保药品适应症以及自费药品目录汇编成册，下发全院医护人员并深入科室进行医保政策法规的培训，强化医护人员对医保政策的理解与实施，掌握医保药品适应症。通过培训、宣传工作，使全院医护人员对医保政策有较多的了解，为临床贯彻、实施好医保政策奠定基础。通过对护士长、医保联络员的强化培训，使其在临床工作中能严格掌握政策、认真执行规定、准确核查费用，随时按医保要求提醒、监督、规范医生的治疗、检查、用药情况，从而杜绝或减少不合理费用的发生。与医务科、护理部通力协作要求各科室各种报告单的数量应与医嘱、结算清单三者统一，避免多收或漏收费用;严格掌握适应症用药及特殊治疗、特殊检查的使用标准，完善病程记录中对使用其药品、特治特检结果的分析;严格掌握自费项目的使用，自费协议书签署内容应明确、具体;与财务科密切合作，保障参保人员入院身份确认、出院结算准确无误等。做到了一查病人，核实是否有假冒现象;二查病情，核实是否符合入院指征;三查病历，核实是否有编造;四查处方，核实用药是否规范;五查清单，核实收费是否标准;六查账目，核实报销是否合理。半年来没有违规、违纪现象发生。

四、医疗收费与结算工作

严格执行物价政策，无超标准收费，分解收费和重复收费现象。今年10月份，及时更新了20xx年医保基本用药数据库及诊疗项目价格，保证了临床记账、结算的顺利进行。

五、医保信息系统使用及维护情况

**成果审核工作总结范文4**

20xx年，我镇的内审工作在镇党委、政府的正确领导下，在县审计局的大力指导、支持下，扎实、有序开展，逐步迈上了制度化、规范化和法制化的轨道。镇党委、政府已经把内审工作作为一项重要的常态工作来抓。现将20xx年内审工作总结如下：

>一、统一思想，提高认识，以全新的理念看待内审工作

过去我镇的内审工作实际上是作为村级财务管理的一项重要内容来抓，结合村级财务管理的需要来实施。而现在的内审工作已有一个独立的机构：内部审计办公室，由专职人员，作为一项日常工作来抓，是新形势下规范财务秩序、严肃财经纪律、加强经济管理、实现经济目标的重要手段。这就要求我们以全新的思维方式、全新的理念对待内审工作，以新的方式方法来开展内审工作。

>二、20xx年我镇内审工作开展的具体情况

(一)、不断强化对内审工作的领导，为内审工作正常、有序、扎实开展提供强有力的组织保障。根据县委、县政府的统一要求，我镇及时成立了下塘镇内部审计工作领导组，由镇长蔡继能亲自担任组长，党委委员、分管领导李广春任付组长，从镇纪检会和财政所抽调5工作人员为办公室成员，制定了切合我镇实际的内部审计工作实施办法，明确工作职责，根据实际需要不断充实人员组成，并在办公场所、设备、经费上给予充分保障，强力推进内审工作的开展。

(二)、加强宣传，营造舆论氛围。我镇利用广播、会议等多种有效形式，向广大镇村干部强力灌输内部审计有关知识，使内部审计更进一步深入人心，以此来不断提高广大镇村干部对内审工作的\'认识，为有效开展内审工作营造良好的舆论氛围。

(三)、制定详细、切合实际的年度工作计划，扎实有效开展内审工作。为使今年的内审工作迈上一个新的台阶，镇内申办及早谋划，多次召开会议，议定年度工作计划，在征得主要领导同意后，以文件形式下发到相关村。

(四)、建立内审例会制度。镇内审办每月至少召开一次例会，镇内审办全体人员参会，必要时召集相关当事人参加，汇报工作进展情况，研究下一步工作。镇主要领导也经常性地参加会议，听取汇报，给出具体工作意见和要求。

(五)、积极参加业务培训，强化业务学习，不断提高内审业务技能，全面进入内审角色。镇内审办人员除了积极参加上级业务主管部门举办的各种内审培训外，还坚持利用业余时间认真自学、集中学习《审计法》和《xxx关于内部审计工作的规定》等法律、规章及内部审计专业知识。

(六)、坚持原则、恪守职责、按章操作、依法开展内审。在日常内审工作中，镇内审办全体工作人员坚决贯彻、执行《审计法》、《xxx关于内部审计工作的规定》等一系列内审法律法规，坚决按照上级业务主管部门及镇党委、政府的要求来开展内审工作：

1、坚持原则、格守职责进行廉洁审计;

2、有条不紊、按章操作进行规范审计;

3、阳光操作、及时公开信息，进行明白审计。

>三、内审工作取得的成效

(一)、截止20xx五年十二月二十八日，我镇已完成了对15一五年度内审任务，累计审计村级资金元。进行财务审计3个，涉及资金元;进进行专项审计15名村干部进行离任(经济责任)审计，涉及资金。

(二)、全年内审增加村级资金效益约6万元。通过对内部审计过程发现的一些情况进行归纳和总结，镇内审办向党委、政府提出了4改进和完善村级财务管理制度的建议，向15个村提出了4条加强村级资金使用和管理的建议。

(三)进一步巩固了三资清理成果，拓展了村级财务管理的深度和广度。尊重审计、支持审计、自觉接受审计的良好工作氛围已形成，内审工作的权威得到树立，内审工作的地位得到提升。广大镇村干部对内审工作的认识有了新的提高，主动作为、积极履责的意识得到全面加强，步伐进一步加快。

>四、内审工作存在的问题

(一)、镇村干部对内审的认识和理解有待进一步提高。

(二)、内审规范化程度有待进一步加强。如：审计通知书的下发、审计报告的撰写、审计资料的整理、立卷、归档等。

(三)、内审业务人员的专业知识有待进一步充实，内审专业技能有待全面提高。

(四)、内审工作的广度、深度和力度还有加大和加强的空间。

>五、关于内审工作的几点建议

(一)、加大对《审计法》和《xxx关于内部审计工作的规定》等法律、规章的宣传力度。

(二)、加强业务培训，培养一批高素质的内审人员，造就一支精干的内审队伍。

(三)、上级业务主管部门要加大业务指导力度，加强督查，以进一步规范乡镇内审工作，不断提高内审工作质量。

(四)、进一步加强制度建设，健全内审工作制度。

(五)、进一步完善内审机构，充实人员组成，不断适应内审工作形势的需要。

**成果审核工作总结范文5**

医保审核股是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为审核股一员肩负着领导助手的重任，不论在审核报账还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，这些都是审核股人员不可推卸的职责。20xx年以来，在局领导的亲切指点和广大同事的热心帮助下，我认真贯彻医疗保险有关政策规定，立足岗位，安心做好本质工作，一心一意为参保人员提供优质的服务，牢固树立了“审核股无小事”的思想，尽职尽责，努力工作，取得了一定的进步，同时存在一些很明显的不足之处，现将总结如下：

>一、主要表现

（一）认真学习，注重提高。

20xx年以来，我认真学习医疗保险各种政策法规和规章制度，不断加强医疗保险经办流程的学习，熟悉工作业务流程，努力增强自身业务能力。在工作之余，我还阅读大量有关医疗保险内容的报刊书籍，学习关于医疗保险业务的各种文件，认真做到向书本学习，向领导学习，向同事学习。我深知如不虚心学习，积极求教，实践经验的缺乏必将成为制约个工作人能力发展的瓶颈，我觉得，局里的每位同事都是我的老师，他们中有业务骨干、有技术尖兵、有文字高手。正是不断地虚心向他们学习求教把书本经验转化为实践经验，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能胜任。

（二）脚踏实地，努力工作审核股工作的好坏，直接影响和决定了医保工作的整体。审核股的工作性质，给股室人员提出了强烈的能力要求和专业素养，我深知工作之难，责任之大。为此，认真制定工作计划，一是端正工作态度。按照岗位基本要求，我努力到“五勤”、诚心当好“四员”。五勤就是眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，四员就是为领导当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。秉承一贯真诚务实做人的作风，踏实细心的工作态度，以高度的责任感和事业心来为单位服务，希望把自己所学到的书本经验用在实践工作中，认真努力做好工作。二是落实工作任务。审核股对全局工作的正常运转起着重要的作用。因此，在工作中，我坚持做到“四个不让”，即：不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的事项在我手中积压，不让前来办事的参保人员在我这里受到冷落，不让任何小道消息从我这里传播。努力做到工作不拖沓，认真保证工作高效完成。三是维护工作形象。我始终牢记自己是医保局的一员，是领导身边的一兵，言行举止都注重约束自己，对上级机关和各级领导做到谦虚谨慎、尊重服从；对同事做到严于律己、宽以待人；

对外界做到坦荡处事、自重自爱，努力做到对上不轻漫，对外不卑不亢，注意用自已的一言一行维护领导的威信，维护整个机关的形象。

（三）转变作风，摆正位置。

我始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；

始终把增强服务意识作为一切工作的基础；

始终把思想作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地埋头苦干。审核股工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，做到领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，努力保证了审核工作的高效运转。在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。自工作以来，没有耽误过任何领导交办的.任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确维系好与领导、同事相处的尺与度，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

>二、存在问题

20xx年，在领导和同志们的关心支持下，我取得的一点成绩与医保工作的实际需要相比，与领导的要求相比，都还存在着一定的差距。如工作经验不够丰富，畏手畏脚，不够洒脱自在；

组织协调能力和社交工作能力需要进一步提高；

工作中有时出现求快；

有些工作思想上存在应付现象；

学习掌握新政策、新规定还不够，对新形势下的工作需求还有差距；

学习上不够高标准、严要求等。

>三、今后打算

（一）继续严格遵守各项医保政策和审核股工作职责，严守机关秘密，服从单位安排，脚踏实地完成各项任务。

（二）进一步加强理论文化知识和专业技术知识的学习，同时加强政策调研，不断提高理论水平和办事的能力。

（三）更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。

（四）工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

（五）积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。总之，20xx年以来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，不断超越现在的自己，争取更大的进步！

**成果审核工作总结范文6**

20xx年4月份本人通过公司对外招聘方式进入高力集团，并担任客户部体系组体系专员，于20xx年7月 份根据公司组织架构规划调整到总经理办公室，现担任总经办体系组体系专员。接下来我会在三个方面对于整20xx年个人工作进行总结：

>（1）工作内容总结

产品审核 本人在入职后三个实习阶段按照部门安排，在车间各个工序学习。主要是在理解产品定义、工艺及生产全过程以外，更多的去学习产品审核所需要掌握的技能。而于本年六月份正式参与并策划产品审核，直到12月份为止，参加并策划产品审核共21个产品组，涉及7个主要客户群，范围覆盖量产客户群及其产品组，如下图： 在今年产品审核中发现的不良项，主要是外观问题（总数为54项，占总体不良项的59%）和标识问题（总数为19项，占总体不良项的21%）。外观问题主要是在产品装饰面或轮缘上出现碰伤、划伤的情况较为严重，而标识问题上主要是铸造工序工号打印不清晰及无x光检测工号为主。在整体产品审核发现中，不良项的发生多数受随机因素影响产生的轻微不良项，未发现系统性缺陷出现，但是性能问题及尺寸问题占整体不良项18%的情况也不能忽视，尤其是重庆长安13a产品（属重庆中南转产）曾出现质检抽检和产品审核同时发现该产品严重疏松和冲击性能ng的情况（不同模具不同生产时段都发现有类似情况）

供应商审核 本年10月份开始协助部门曾工组织供应商年度审核工作，为期两个月。直到12月份为止，共组织供应商审核8次（特指本人参与），审核对象主要是公司关键物料或重要物料供应商，审核地点出现广州、深圳、中山、 注；供应商华钰化工在生产过程中无过程监控及相关质控手段，故不作审核评价，而供应商新隆昌质量管理体系证书已过期，没法证明其质量管理体系有效持续运作，故也不作审核评价。

内审：根据我组年度内审计划安排和结合当前公司实际情况，于8月6日—8月26日根据20xx条款及公司质量手册相关规定对我司职能部门展开20xx年内审工作，本人作为实习审核员参与审核一组审核过程当中。

客户审核：根据体系组安排，本人作为陪同人员参加客户来访审核工作，直到12月份为止，共参加3次客户来访审核工作。分别是7月份南京福特rec审核（重庆中南）、9月份福建奔驰q09a产品现场审核及12月份北京福田pot审核。

>（2）工作情况评价

需要继续保持的地方 本人自从20xx年4月份加入公司至今，一直对本职工作保持热情，对于工作也一直抱着最大的责任心去完成，而在完成工作的过程当中遇到问题，善于与同事与领导沟通，通过每一次工作每一次沟通增长自己对于产品的了解，提高自己的业务水平。努力工作的同时也积极参与公司活动，与同事之间也保持良性关系。

不足之处

由于进入公司较短，身处的是一个全新的环境，其原有的制度包括同事们的做事方式方法，对我而言都需要一个了解的过程，比如以前工作比较倾向于iso体系要求，3c认证要求和些事务性工作，现公司要求是ts技术规范的体系要求，而部门需要的是一个专于体系分内的实干的工作人员，在以前跟现在的角色转换中自己也花了不少时间，而部门注重个人能力提升个人学习的精神法则，所以许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高。比如在产品审核中，6月份—8月份的时候由于检测技能掌握熟练程度还不够，为了保持测量精度经常在一个测量点要花费较长时间，而在产品审核中

发现的缺陷用于报告描述的时候，有时候会出现描述不当或不准确的情况。 有时对一些公司其他职能部门质量体系工作的缺失或者发现产品缺陷瑕疵但对其发生的原因熟视无睹，不够细心，不够敏感。比如说按照vda的要求，产品审核发现的问题需要进一步在过程审核中得到验证并发现其发生原因，对相关责任部门提出整改要求。但是整一年产品审核这么多次，自己却无组织一次完整的有效的过程审核，产品审核发现的问题只是单对发生工序简单地审核一下，无统筹策划而对于发现的问题也并没整理，缺少后续的跟踪。在内审过程中，作为实习审核员有些工作的协调不十分到位，在审核过程有时候出现思考问题的发生，忘记自己应该做好审核记录的情况。

由于公司要求在客户来访的过程中体系人员作为陪同人员记录客户在审核过程发现的问题，理解不同客户对于产品的不同要求并将该信息输入到公司中从而完善公司质量体系管理。而在今年三次客户审核陪审中，自己的业务水平离公司的高效要求还有一定距离。陪审过程中主要出现是在对于客户对于产品要求不够了解导致客户反馈问题的时候未能及时反应过来，和整车厂对于供应商新产品开发过程中管控流程不够熟悉导致出现不能正确理解客户来访目的这两方面不足的地方。

>（3）关于20xx年目标

工作方面:

产品审核覆盖公司量产产品组及客户群，计划是每个月1—2次产品审核（分别摩轮和汽轮，取当月量产最大的） 过程审核针对公司量产产品组及客户群，计划是在20xx年底前按照每客户群/次（参与并策划，产品审核产品组优先） 总的来说，在公司这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我会在今后的工作中不断努力、不断改进。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战。我决心再接再厉，使工作更上一层楼。

**成果审核工作总结范文7**

首先我代表\*\*\*钻井公司全体干部职工，向检查团各位领导莅临我公司检查指导工作表示热烈的欢迎！下面我把公司自7月份整合重组以来的基本情况及这次装备管理综合量化评审准备工作情况向各位领导作简要汇报。

>一、 公司基本情况

公司自7月份重组整合以来，在勘探局的正确领导下，在油田机关处室的关心支持下，在兄弟单位的协作配合下，公司以打造西部钻井劲旅、树立中原钻井品牌为目标，充分发挥整合后的“一体化”优势，结合自身发展需要，加强“区域化”管理，突出“三个优化”，先后调整了机构设置，完善了各种规章制度，理顺了管理体制和机制，不断强化生产、经营、安全、技术以及党建思想政治工作，全体员工心往一处想，劲往一处使，生产经营等各项工作均取得显著成效，规模效益明显增长。

截止到20xx年10月底，公司重组后的员工为1767人，其中正式工919人，劳务合同工552人，劳务派遣工296人，大专及以上学历209人，中级及以上职称158人，党员398人；公司下设10个机关职能科室及9个直属单位；拥有钻机32部（其中新增的18部钻机目前为托管钻机），其中9000米C-3-II钻机1部，7000米ZJ70D钻机3部，ZJ70LDB钻机10部,1986年从美国进口的E2100钻机3部，1990年从罗马尼亚进口的6000米F400-4DH钻机6部,F320钻机2部，5000米ZJ50LDB钻机4部，4500米ZJ45钻机2部，4000米ZJ40J钻机1部，公司总资产原值亿元，净值亿元；32部钻机中，除1部ZJ70D钻机在尼日利亚施工外，其余：18部在西北油田分公司市场，7部在\*\*\*油田市场，5部在克拉玛依油田市场，1部在吐哈油田市场。

今年1-10月份，国内市场共开钻50口，交井41口，进尺226580米；钻机台月158个，钻机月速1434米/台·月，机械钻速米/时。

>二、公司装备管理情况

（一）健全管理机构。为发挥好公司整合以后的优势，进一步加强设备管理，公司成立了由公司经理为组长的设备管理领导小组，公司副经理赵国顺全面主抓设备管理方面的工作，有两名副总机械师具体协助赵经理的工作，在原机动科的基础上增加3名设备管理人员，成立了装备资产科。装备资产科目前共有设备管理人员9名，全面负责公司设备管理、资产管理与节能管理工作，充分发挥了公司整合后设备统一管理的优势，互通有无，取长补短，设备管理逐步走向正规化。

（二）出台管理措施。公司重新制订了设备管理办法、节能管理办法，重新规划组建了装备库，对公司备用周转的设备、报废设备进行了正规化管理，杜绝了设备可能丢失的管理漏洞。公司扩大了轮南前线修保厂的规模，整修目前钻井队中腐蚀较严重的野营房、泥浆罐等设备，加工钻杆架、水罐等钻井附属设备，为公司保障生产、降本增效发挥了良好作用。

（三）加大投入力度。一年来，在上级领导的大力支持下，公司加大了设备更新改造力度，上半年对70136队逾龄E2100钻机进行了ZJ70D升级改造，近日即将对2部E2100和2部F400-4DH逾龄钻机进行更新改造，目前4部钻机的更新改造正在实施中。近期公司还更新了3套泥浆循环罐、3套野营房、9台振动筛、18台除砂除泥高效清洁器一体机、8套高压泥浆管汇、2台电磁刹车、2台长冲程柴油机、6台离心机、5台400KW的VOLVO发电机组、6台水龙头、3台转盘、1套电动钻机无功补偿装置、4套柴油机余热利用装置，更新了7台钻井队生产用值班车、2台5吨叉车、4台卡车，为新增的7个钻井队配套了冬防保温防沙棚，为14个钻井队进行了井架检测。今年的设备投入是近年来公司投资最大的一年。

（四）强化职工培训。针对公司目前设备管理与操作人员后继乏人的现象，公司先后组织了钻井队机械工长、司机长、司机、电工脱岗培训班，培训后进行严格的理论与操作考试，确保培训取得实效。公司实行集中倒班制度，每次轮休后从家归来的职工，在公司都要进行3天的业务学习，考试上岗，努力提高岗位职工的业务水平。

（五）做好一线保障。按照“服务生产、服务一线、服务基层”的原则，公司进一步强化了生产组织运行，做到了超前谋划、靠前指挥。采取“公司领导靠上去、副总盯上去、机关跟上去”的办法，靠前指挥、靠前服务。目前，公司机关80%的人员常驻轮台、轮南前指，帮助一线解决生产中的实际问题。现在井队放井架、搬家、一开和二开装备资产科人员要盯上去，帮助井队把设备维修好，强调安装质量，达到平、正、稳、全、牢、灵、通、五不漏，为钻井队提供良好的设备保障，保证设备的本质安全。7-10月，西北工区共搬迁安装26口井，大钻机平均搬迁时间为4天，小钻机3天，大大低于西北局8天开钻的要求。

目前设备管理存在的主要问题是：虽然局里今年给予了大力支持，使得公司对部分老旧钻机进行了改造，但依然有10台老化逾龄钻机在用；E2100、F400、F320和ZJ45钻机老化严重，技术性能下降，存在安全隐患，可靠性差，维护保养费用高，已不能满足现代钻井工艺和技术要求。另外，目前公司存在基层岗位人员文化水平低，技术素质不高，设备管理人员老龄化等问题，再加上钻机种类多，配套厂家多，配件组织困难，特别是一些配套厂家服务意识差等，给我们的设备管理工作带来了一定程度的困难。

>三、装备管理量化评审迎检准备情况

自11月14日公司接到中油局装备〔20xx〕360号《关于开展20xx年装备管理综合量化评审的通知》后，公司经理在当天的公司科室长工作汇报会暨党政联席会上，即对20xx年装备管理综合量化评审工作做出了具体安排和相应要求，强调了这次装备管理综合量化评审工作的目的和意义，要求提高装备管理水平，强化装备本质安全，为正常生产提供强有力的生产保障。会后，成立了由公司经理为组长的量化评审工作领导小组，具体事项由公司主管设备的赵国顺副经理安排负责，领导小组办公室设在装备资产科，王彦平同志兼任办公室主任，具体负责这次量化评审的组织和迎检工作。为很好地配合这次迎检工作，公司要求迎检时间与中原局量化评审工作同步进行。

由于时间较紧，为迎接好这次检查，公司及时向各基层井队转发了中油局装备〔20xx〕360号《关于开展20xx年装备管理综合量化评审的通知》和《中国石化设备检查细则》文件，按照通知要求，公司强调要认真搞好自查自改，特别是结合当前冬季安全生产，切实做好单机整修工作，确保设备技术状况良好。以上文件下发后，公司副经理张金斌立即带领装备资产科、QHSE管理部与技术部、井控管理人员到塔中、塔河与轮南区块现场，进行了以冬防保温为主的设备、井控、安全大检查，目前共检查20个井队，查出问题82个，现场要求能整改解决的问题64个。目前该项检查工作仍在进行中。

通过自检，我们清醒地认识到，我们公司的设备管理基础工作仍有许多不足，尤其是近几年来，由于设备管理人员流失现象严重以及现岗人员业务水平不高，造成设备管理基础工作较弱，一些旧钻机脏、松、漏、缺现象较明显，新配套钻机人员较新等。今后，要切实加强对设备的应知应会知识学习，尤其要在设备操作规程的学习方面需要进一步细化。

公司整合重组以来，公司虽然在设备管理方面做了一些工作，但还存在不少问题和不足，距离上级领导的要求还有很大差距。我们希望借这次局装备管理综合量化评审的东风，查出不足，对今后的设备管理工作提出更高的要求，逐步建立与公司规模相适应的设备管理机制，使公司的设备管理工作再上新台阶。下一步，我们要按照检查团领导的要求，以勇挑重担的责任意识，与时俱进的工作态度，脚踏实地的工作作风，进一步解放思想，创新管理，锐意进取，团结一致，真抓实干，为钻井生产提供可靠的设备保障，为xxx的持续有效和谐发展做出应有贡献！

**成果审核工作总结范文8**

一、在学习上，注重提升个人修养

2、认真学习财经、自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行岗位职责

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

**成果审核工作总结范文9**

我校在\_\_年中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金安全、规范内部管理，促进学校财务管理规范、协调发展起到了积极作用。我校内部审计小组根据教育局审计室\_\_年度年初工作计划和学校内部审计计划，在本年度完成了以下工作：

一、进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度;强化了业务学习，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

二、认真学习相关业务，及时了解对农村义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算情况、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计，保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。

三、对学校的财务收支、经费管理工作和食堂伙食费收支情况做到了一期一审，并及时上报审计工作报告，有效地提高了教育经费使用效益

根据学校经济活动特点，今年我校内部审计的主要内容有：

1、对学校的各项收入进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。

2、对学校的各项支出情况，包括教师工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核，重点审计了支出的真实性和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成情况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续;固定资产做到了帐帐相符、帐物一致;各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计，学校从\_\_年后没有产生新债，更没有举债消费

5、对学校收费情况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的生活费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费给予了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件精神，及时完成了教育局安排的各项工作。

1、严格执行了年度审计工作计划，提高了对计划严肃性的认识。在具体审计工作中坚持原则，实事求是，客观公正地看待和处理问题

2、全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地分析，争取了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

3、完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计方案、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。

4、今后进一步加强学习和培训，把审计工作做得更好。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！