

国库中心副主任工作总结精选32篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/219737.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

国库中心副主任工作总结1

一、国库集中支付制度的涵义

国库集中支付制度是指政府将所有财政性资金都纳入国库单一账户体系、预算部门每年给预算单位下达预算指标，并审批预算单位提出的用款申请，委托支付中心办理具体的支付手续。

按照这种资金管理方式，政府财政资金支付都在国库单一账户体系下统一进行，财政预算部门还要在商业银行开设零余额账户，并为预算单位开设零余额账户，通过零余额账户，对政府财政资金采取财政直接支付和财政授权支付两种方式支付到商品和劳务供应商。财政直接支付制度是按照部门预算和用款计划确定的资金用途和用款进度，根据用款单位申请，由财政部门将资金直接支付到商品、劳务供应者或用款单位。财政授权支付是根据部门预算和用款计划确定的资金用途和用款进度，由预算单位自行开出支付令将资金支付到商品、劳务供应者或用款单位。国库集中支付制度。商业银行代理支付的财政资金，每日与财政部门开设在中国人民银行的国库单一账户进行清算。

二、国库集中支付制度的涵义需要从以下几个方面去认识:

(一)国库集中支付制度是国库集中收付制度的组成部分。

(二)国库集中支付制度是相对于财政国库资金分散支付而言的。国库资金分散支付制度下，财政资金拨付是由单位按照预算级次层层上报用款计划，再由财政按下达的预算，将资金从国库拨付到一级单位，一级单位按照预算级次层层下拨到基层单位，基层单位再根据有关规定及业务需要，购买商品或支付劳务款项，形成财政资金实际支出。国库集中支付方式就是改变现行的财政资金层层拨付程序，由国库集中支付机构在指定银行开设国库集中支付专户，单位在需要购买商品或支付劳务款项时提出申请，经国库集中支付机构审核后，将资金直接从集中支付专户支付给收款人。

实行国库集中支付制度的主要控制目标和依据是财政预算指标，没有功能强大、快速的财政预算管理 and 信息反馈系统是无法实现的。另外，还要求有一个准确、及时的银行结算系统作保障。国库集中支付制度。

实行国库集中支付制度，建立国库支付中心、会计核算中心，政府采购部门有机结合的支付体系，确立预算审核、资金支付、监督管理为一体的预算机构设置和管理体制。

三、具体来说，1、在财政资金使用上缺乏对预算单位的事前监督和事中控制。由于预算单位重复和分散设置帐户，财政资金流经环节过多，对财政资金的使用缺乏全过程有效的监督。单位自行管理银行帐户的使用，并拥有资金实际支配的决定权，导致支出行为随意性较大，资金在使用中被各种挤占、截流、挪用财政资金的现象时有发生。财政部门只能依赖各支出部门的财务报告进行事后审查监督，不能及时发现和制止支出过程中的违纪违法行为。

2、资金分散支付和存储，容易造成财政资金大量滞留在预算单位帐户上，资金使用效率不高，变相加大政府运行成本。由于各单位资金都有逐渐支付的过程，预算资金按期拨付，在各单位分散保存的情况下，必然会使大量财政资金分散在各单位形成大量财政资金沉淀，并在银行低息存储。而财政部门加快经济社会事业发展往往缺少资金，却反过来还向银行高息借贷，加大了政府的运行成本。

3、财政资金运行的信息反馈迟缓，支付过程不透明，支出信息只能事后只能经过层层汇总后得来、难以及时为预算编制、执行分析和宏观经济调控提供准确依据。我国一直缺乏一个类似于发达国家的集中性会计与报告系统。尽管从形式上看，我国有一个由总预算会计、行政单位会计和事业单位会计构成的较为完整的预算会计体系，然而该系统无法适时为核心部门——财政、预算、国库部门提供预算单位发生的大量财政交易信息，因此无法履行财政监督、预算评估和其他重要的财政管理职能。此外，会计与报告系统是分离的：通过国库会计核算预算收支，通过单位会计核算实际收支，预算外的实际收支又通过单独的帐户进行核算，而这些彼此分离的帐户系统提供的信息又是财政管理报告(包括月报和年报)的基础。由此，预算会计系统无法提供及时、全面和可靠的财政信息，尤其是财政支出方面的信息，从而满足财政预算管理、决策和宏观调控的需要。因为财政资金大量分散于各单位、各部门在商业银行开设的银行帐户，财政部门 and 中央银行无法全面了解整个财政资金的运转状况，难以对财政和宏观经济形势做出及时、准确判断。

4、实行“分散支付”的国库管理制度、财政性资金缴库和拨付，主要通过征收机关和预算单位设立多重帐户分散进行。由于各级财政、税务、海关及其他政府收费部门都自行设有众多的收入过渡帐户，因此，除了一些单位按规定将资金就地缴入国库，大多数都要通过上述过渡帐户；有的还按行政隶属关系层层汇总到主管部门帐户，再由主管部门缴入国库。这样做的弊端之一是上级单位截流财政资金的现象在中国极为普遍。

为了改变这一局面，我国于在一些地区进行了国库集中支付制度的改革试点。建立国库集中支付制度，就是由国库对所有政府性收入，包括预算内资金和预算外资金均进行集中管理，统一收支。

四、国库集中支付的意义

(一)从根本上解决了财政资金多环节拨付、多头管理、多户头存放的弊端，提高了财政资金使用效益

过去单位用款计划批准后，国库要一次将资金拨入单位银行账户，一方面形成财政资金结余多户头分散存放，另一方面却造成国库资金不足，调度困难。实行国库集中支付后，实现了单位用款计划与资金拨付相分离，使单位形成的结余体现为用款计划指标结余，而实际资金结余却在国库或国库集中支付专户。

(二)降低了财政资金运行成本

首先，实行国库集中支付后，单位未使用资金全部结余在国库，可减少短期借款或发行国债数量。其次，由过去向多个户头拨款变为向一个户头拨款，大大减少了在途资金量，从而降低了财政资金运行成本。某省204月实行国库集中支付制度的运行结果来看，国库实际拨款次数仅7次，而在实施前，国库每月要对170多个账户开出拨款凭证300多张。

(三)强化了财政预算的执行，推进了部门预算改革步伐

过去是将资金直接拨入预算单位银行账户，而单位是否按既定的预算执行，执行进度如何，只能在事后检查监督，容易形成预算和执行两张皮。现在每笔支出都应在相应预算指标控制之下，财政可随时掌握各项预算的实际支出进度，为制定更加合理的部门预算提供准确资料。

(四)真实反映了财政资金的实际支出数，使财政部门对经济形势做出及时、准确的判断

按现行总预算会计制度的规定，财政资金的支出数以财政拨款数列报支出。由于财政资金是层层下拨，而单位往往是先把资金要到自己账户上后才开展业务，造成大量资金分散于各部门、各单位在商业银行的账户上，各项支出的实际形成有一定的滞后期，财政总预算列报的支出并不反映财政资金的实际支出数，而且两者差距很大。财政部门 and 中央银行无法全面了解整个财政资金的运转状况，给财政预算编制等工作带来一定困难，甚至造成资金的浪费。实行国库集中支付后，财政总预算支出和单位支出实际上是同时形成的，财政总预算支出能真实反映财政资金的实际支出数，有利于财政部门对经济形势做出及时、准确的判断。

(五)有效防止了对财政资金的挤占、挪用和截留，从源头上预防和遏制了腐败

实行国库集中支付后，所有财政资金不再预拨到预算单位账户，在预算执行前就对其进行审核，结余都以指标体现，所以挤占、挪用和截留财政资金的可能性大大降低，特别是截留财政资金已不可能。由于预算单位每笔支出均要通过财政的审核，随着部门预算改革的实施，预算更加细化，从而起到预防和遏制腐败的作用。

(六)提高了资金到位速度

实行国库集中支付制度后，对各预算单位来说，省去了国库向单位拨款程序，国库批准单位用款计划后，直接通过电子网络传送到会计中心，会计中心收到用款计划，单位即可使用资金，可提前资金到位时间3—5天。

五、建立国库集中支付制度的保障措施

(一)国库集中支付以明确政府职能为首要前提

在社会主义市场经济体制下的财政是公共财政，整个政府预算管理体制的建立是以划分市场和政府各自的职能为基础的，只有明确了政府在国家事务和社会经济生活中的角色，才能确定政府应该通过税收、各种收费、国债等方式筹集多少收入，分别用于那些项目，各花费多少。国库集中支付制度要求各级政府支出部门根据年初预算合理确定所需购买的商品和劳务或者它们所需调拨的资金数额，而制定预算计划本质上就是决定政府的支出安排。这种支出安排的范围应主要限定在机关和那些代表社会共同利益和长远利益的非盈利性的领域和事务，包括建设、基础教育、基础科研、环境保护等。因此，明确政府职能和各级政府的职权范围是实行国库集中支付制度的基础和前提。

(二)国库集中支付以建立和完善部门预算为目标

国库集中支付与部门预算相互配套，不可分割的。预算编制只有采取部门预算的方法，国库集中支付才能付诸实施，因为集中支付制下的分类账户本身就是按政府各支出部门设置的，各支出部门必须严格按照编制好的部门预算来确定用款项目和用款时间，并通过单一账户进行资金划拨，这有利于预算的执行操作，防范和制止预算执行中的不规范做法，便于预算审查和监督。另一方面，国库分类账户和政府财务信息系统很好地反映了各部门资金的使用情况和预算执行效果以及存在的问题，有利于下一年度按照零基预算的方法重新编制新的部门预算。

(三)国库集中支付以建立国库单一账户体系为核心内容

国库单一账户体系主要由以下部分组成：财政部门在中国人民银行开设的用于记录、核算、反映纳入预算管理的政府资金的国库单一账户；财政部门按资金使用性质在商业银行为预算单位开设的用于预算资金的日常支付和国库单一账户清算的零余额账户；财政部门在商业银行开设的用于记录、核算、反映预算外资金使用情况的预算外资金账户；用于记录、核算和反映预算单位的小额零星支出的小额现金账户；经批准或授权财政部批准开设的特设账户。国库单一账户集中了所有的财政资金，并且只有财政国库部门才可以签发支付命令。

(四)国库集中支付以严格的监督管理和控制体系为重要保障

完善责任制度，强化执法监督是有效发挥国库职能的重要保障。国库集中支付制度要充分发挥其强化预算约束和监督、提高资金使用效率的作用，离不开严格的管理、监督执行机制，包括政府财政内部监督和外部监督，专业监督、社会监督和舆论监督，对资金和财务的监督，事前、事中和事后的监督等。这是国库集中支付体系顺利进行的一个关键环节。

(五)国库集中支付与政府采购制度相互配合

国库集中支付的显著特点是资金的流转链条短、速度快、支付程序简洁，各资金使用部门没有资金的直接支配权，因此填补了预算外资金管理方面的漏洞。但是，仅有集中支付制度还不足以保证政府支出的绝对合理性、合法性和安全性，因为它无法彻底排除由于利益驱动而使支出部门与供货商勾结起来共同侵吞财政资金的可能性，不能根本杜绝腐败现象。政府采购制度遵循“公开、公平、公正”的原则，极大地增强了采购过程的透明度，在提高政府资金使用效益的同时，使腐败行为失去了滋生和蔓延的土壤。因为此时支出部门只需将所需商品和劳务的规格和数量告知政府采购机构，由该机构负责具体的招标事宜，因而切断了支出部门与供货商之间的联系渠道。

六、国库集中支付制度的账户类型

国库单一帐户由五类帐户体系构成：一是财政部门在中国人民银行开设的国库存款帐户；二是财政部门在商业银行开设的预算外资金财政专户；三是财政部门在商业银行开设的财政零余额帐户，用于财政直接支付和清算；四是财政部门在商业银行为预算单位开设的预算单位零余额帐户，用于财权授权支付和清算；五是经政府批准或授权财政部门开设特殊性资金专户。

具体账户简介：

国库单一账户体系是由财政部门管理的、以国库单一账户为核心的、全面反映财政性资金收付的各类账户的总称。它由国库单一账户、预算外资金财政专户、财政零余额账户、预算单位零余额

账户、清算备用金账户、特设专户等账户构成。

预算单位零余额账户:

是指用于记录、核算财政授权支付方式的财政资金使用的账户，可以办理转账、电汇和提取现金等结算业务，可以向本单位账户划拨工会经费、住房资金，但不可以向本级、上级或下级划拨其他经费。

七、国库集中支付资金范围及财政资金的支付方式

国库集中支付资金范围具体包括:(1)财政预算内资金;(2)纳入财政预算管理的政府性基金;(3)纳入财政专户管理的预算外资金;(4)其他财政性资金。

在国库集中支付制度下，财政资金的支付实行财政直接支付和财政授权支付两种方式。

财政直接支付是指由财政部门向人民银行和代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令，通过国库单一账户体系，将资金直接支付到收款人(即商品或劳务供应商)或用款单位的账户。财政直接支付的程序为:

(1)预算单位根据批复的分月用款计划，填制报送财政集中支付中心。

(2)财政集中支付中心接受预算单位的，经与财政局国库科批复的用款计划核对无误后，由财政集中支付中心签发送代理银行办理支付。同时签发，经财政局国库科签章后送人民银行清算。

(3)代理银行根据财政集中支付中心的支付指令，将财政资金直接支付到收款人或用款单位，当日将汇总后的实际支付资金和人民银行进行清算，并及时将支付凭证回单和财政直接支付日报表送交财政集中支付中心。按规定时间向财政集中支付中心报送财政直接支付旬(月)报表。

(4)人民银行将划转清算凭证送交财政局国库科和财政集中支付中心，财政集中支付中心每日按预算单位分预算科目汇总填制，并送财政局国库科，据以记账。

财政授权支付是指预算单位按照财政单位的授权，向代理银行签发支付指令，代理银行根据支付指令，在财政部门批准的用款额度内通过国库单一账户体系将资金直接支付到用款人账户。财政授权支付程序为:

(1)财政部门根据批准的预算单位用款计划中的财政授权支付额度，分别向人民银行和代理银行签发和。

(2)代理银行在收到财政部门下达的，及时向预算单位送发。

(3)预算单位在所确定的额度内支用资金。在支用时，填写统一印刷的，与银行支票等结算票据一并送交代理银行办理支付。

(4)代理银行凭据受理预算单位财政授权支付业务，在授权支付额度内控制预算单位的支付金额。在收到预算单位的支付指令时，对支付结算票据及所附审验后，通过预算单位零余额账户及时办理资金支付，并与国库单一账户进行资金结算。

(5)人民银行在确定的累计余额内，根据代理银行每日按实际发生的财政资金支付金额填制划款申请与代理银行清算，并将划款清算凭证送交财政局国库科和财政集中支付中心，财政集中支付中心每日按预算单位分预算科目汇总填制，并送财政局国库科，据以记账。

八、财政国库管理制度改革资金支付管理办法

(一)财政性资金分月用款计划编报的原则

预算单位依据预算批复数，按要求编制本单位资金分月用款计划。根据支付管理需要，支出预算科目要列到项级科目，基本支出编制到人员支出、公用支出和对个人和家庭的补助支出;项目支出(指基建支出、科技三项费用支出和专项支出)要编制到具体项目。

各预算单位通过录入员编制分月用款计划 审核员审核 自动上报到一级主管部门，各单位实行无纸化报送，由主管部门按基层单位分预算科目列表汇总报送用款计划汇总表。

编制时间:

基本支出编制用款计划由各预算单位根据批复的部门预算，一次性按预算、按均衡性原则，结合单位特点，分月编制全年用款计划。基本支出月度用款计划于上一年度12月20日前(遇节假日顺延)，通过网络报送主管部门。省财政厅将按月批复下达用款计划。

各预算单位在编制基本支出中的工资用款计划时，要足额保障，不能留下缺口，全年分月用款计划集中编制在1月份，年终如有结余可进行计划调整。

项目支出编制用款计划由各预算单位根据批复的部门预算，按预算、按项目实施进度原则，分月编制用款计划。项目支出月度用款计划于上一月度20日前(遇节假日顺延)，通过网络报送主管部门。

直接支付用款计划必须于每月15日前通过网络报送主管部门审核。

年度发生预算追加时，在收到文件并由省财政将指标上网以后，由各单位编制调整用款计划，于每月20日前，通过网络报送主管部门审核。

九、对于部门预算编制，有以下几点要求:

一是部门预算编制原则是在保证人员支出、公用支出等必要刚性支出的前提下，根据财力情况，合理、科学编制项目支出;

二是人员支出、公用支出将继续实行定额管理，且定额标准可能提高;

三是项目支出要严格实行滚动管理。

(二)用款计划批准后的执行

(1)如果是授权支付，则可在额度内自行支付资金。

工资发放步骤:

一是双击右下方指标栏，选择人员支出，进入用款申请录入，将收款人填为工资代理银行，选择科目、目级科目、结算方式、支付金额等必填项，其它可不填;

二是选择送审;

三是审核人员进入程序，可以看到系统提示有未审核的项目，选择审核同意或不同意;

四是录入员再进入程序，选择凭证打印;

国库中心副主任工作总结2

我于20xx年8月任公司办公室高级业务经理，20xx年11月任办公室副主任，主要负责公司印章、公文收发、招待所、档案管理等工作。办公室是公司的服务中心和运转中心，我作为办公室副主任，深知自己责任重大。为做到周全、准确，避免疏漏和差错，在工作中牢固树立“办公室无小事”的思想，认真接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个电话记录，处理好每一份文件，只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

>1.加强学习，努力提升自己工作能力。

办公室工作涉及的非常全面，对各方面的能力和知识都需要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。

>2.积极主动，做好各项日常工作。

办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候一天收到集团公司文件就有7-8个之多，加上省、市、县的文件，一天最多达13-15个，有时打印文件、登记文件都有3-4个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、通知的接收和文件报送、公章和合同章使用、会议的前期准备等。这就需要我时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多的工作。

>3.做好归档工作，以便提供更好服务。

3年来，公司收到文件平均每年都有300个以上，各单位签订的合同和协议每年都超过200个。每一个文件都会有登记，传阅完毕后，会按照来文单位进行归档。各单位签订的合同和协议，要存合同或协议原件归档，在年终时统一整理完毕后存入档案室。通过大量基础录入工作，建立了文件、合同等电子台账，只有认真做好文件等档案管理，才能供以后备查。

>4.努力提高写作水平，确保按要求完成写作任务。

公文写作，考验的是文字功底。在领导和同事的帮助下，近几年，能够按要求完成了年中工作总结、年终工作总结、行政报告等公文材料的写作，虽然与领导的要求还有很大差距，但通过加强写作练习，写作水平有所提高。

>5.以身作则，严于律己，爱岗敬业讲奉献。

在日常的工作中，时时处处率先垂范，要求别人做到的自己首先要先做到，要求别人不做的自己首先不做。办公室工作无规律可循，经常不由自主，领导临时交办的事情就必须迅速完成，加班加点是常事，甚至连夜工作，相对比

较辛苦。但既然选择了这份工作，就必须干一行爱一行，甘于奉献，诚实敬业，无怨无悔。

>6.存在的不足：

一是学习不够，由于工作比较繁杂，缺乏系统学习，对新形势下的办公室工作的把握还不够；二是思考问题、解决问题还不全面；三是在有些工作的协调上还不够科学，办法单一；四是管理方面缺乏经验；五是工作的超前性、预见性不够。六是工作缺少计划。

>7.今后的努力方向。

在今后的工作中，我要从这几个方面入手提高自己：一是继续加强业务学习，尤其是写作能力的学习，多看一些公文写作方面的书籍，努力提升自己驾驭文字的能力；二是更加严格的要求自己，处处为同事做出表率，引领、带动大家共同进步；三是更加严格细致的开展工作，这也是办公室工作最本质的要求，多向领导请示，多向老同志讨教，遇事多留心、多留意，杜绝出差错，维护办公室的良好形象；四是提高自己的个人修养，养成尊重他人，尊重他人意见的良好作风。与大家加强沟通、加深理解，关心、爱护、帮助同事，倾听他们的想法和心声，使办公室成为一个团结和谐、关系融洽的集体。

国库中心副主任工作总结3

我自xx年7月始担任学校团委办公室副主任的职务，现就履行校团委办公室副主任职责的主要业绩和不足报告如下：

>一、主要工作业绩

- 1、联络工作。这学期以来，会议的通知等一系列的联络工作均由我负责。在上传下达这一方面，自认为可以合格。
- 2、参与收集并制作了校团委、各学院等的一系列通讯录，但其中由于某些学院的某些原因延误了交表时间。
- 3、参与了招新工作，积极的发表自己的意见，为我们办公室乃至整个团委挑选出了合适的人才。
- 4、协助上级领导完成了一些文件。
- 5、制作了互评表，参与了中期调整工作。
- 6、辅助了其他部门的工作。
- 7、与干事们相处愉快，并合理公平地分配了他们的工作。
- 8、若无课时，积极参加会议，不缺席，不早退，并提前占好教室。

>二、不足之处

- 1、由于这学期的课程太多等原因，缺席了较多的校团委工委培训，我对此感觉很无奈。
- 2、不论是专门的会议记录还是自己的会议记录，我在此方面还有欠缺。
- 3、我们办公室在与其他部门和书记们的交流和指导方面还有欠缺，以后应加强和其他部门与书记们的交流并多多接受他们的指导。
- 4、在某些事情的安排、方案上，安排不够明确，方案不够详细，做起事来常常是手忙脚乱。
- 5、我与主任在某些事情的分工上不太明确，以至于我常常忽略了一些事或者是做重了某些事。

在以后日子里，我将继续发扬并保持自己做的好的地方，不断弥补并改正自己不足之处，尽自己最大的努力将以后的工作完成得十全十美。

工作是忙碌的、枯燥的，但却充实并快乐着，真的很荣幸能和大家一起奋斗着，一起享受着热血的青春。希望大家的共同努力下，我们校团委工委的工作做得更好，明天将更加辉煌！

国库中心副主任工作总结4

1、办公室大部分是“不干有人找，干了看不到”的事情，既专业又烦琐。因此，不计名利、勇于奉献、勇挑重担、乐于吃苦、第一，是对办公室人员素质的基本要求。根据办公室实际情况，我不断引导和鼓励其他同志加强对有益于做好办公室知识的学习，拓宽知识领域，更新知识结构，提高知识水平。同时，还注意要求他们加强基本技能的培养和锻炼，不断摸索做好本职的规律，努力成为行家里手。

2、强化奉献精神教育。办公室入手少、忙、头绪多，时常会加班加点，时间一长，总有厌倦情绪。针对这一情况，我通过随机教育与解决实际问题相结合的形式，使办公室人员牢固树立不计名利、任劳任怨、无私奉献、爱岗敬业的精神，

3、强化责任意识。办公室是总揽协调各方的综合办事机构，有着十分特殊的、其他部门不可替代的地位和作用。为此，对待每一项，我和我的同事们都努力做到小心小心再小心，细致细致再细致，认真认真再认真，以高

度负责的精神对待每一项，高标准、严要求、创造性地处理好每一件事情。

今年，虽然自己作了一些，也取得了一点成绩，但我清楚地知道，我今后的，仍然需要进一步增强创新意识，要认真研究新形势下新的特点和情况，努力学习，创新方法，使自己的能够有更大的进步。

（一）坚决履行岗位职责，不折不扣地完成中小业务的相关任务。开学初，积极排好任课表、课程表，让教师认真制定工作计划，安排好教研组的每月教研活动。

（二）做好教学常规检查工作，提高教学效果。

1、及时做好老师请假时的调课工作，确保每节课都有老师上课，不让一节课空堂。

2、按时检查每天晨读课的教师到岗情况，若有迟到或空班现象，做到了及时通报，按时总结。

3、每天坚持一至两次的教师上课情况抽查（若无其他事宜，每节课都查看），记录抽查结果，发现空堂现象先通知本人再全校通报，并安排其他教师替班。

4、每天下午放学前一小时，坚持统计、审阅、公示学生家庭作业，做到一天一审查，一天一公示。

5、坚持一月一次对教师的各种业务集中检查，建立教研组长检查，教研中心监查、抽查制度，并将检查结果列表登记，及时公示。另外，还将检查结果作为今后评先树优的依据，通过以上措施来促进教师做好本职工作。

（三）带头做好教研工作，以身作则，率先垂范。一学年中积极组织、参加各教研组开展的教研活动。

（四）积极做好全镇教师的继续教育工作。依据上级文件精神做好有关教师培训的相关工作。

20XX年，xx公司经历了国际国内钢铁市场需要不足，价格下跌，企业经济效益下滑，竞争激烈的生产经营局面。作为公司办公室副主任，我在公司党政班子的正确领导下，在各位同事的支持与帮助下，坚持从公司大局出发，做好承上启下、沟通内外、协调各方、服务全局的各项工作，团结带领办公室全体员工紧紧围绕公司生产经营目标，较好地完成了办公室承担的各项任务。现将今年的工作完成情况和思想方面作如下述职和述廉：

国库中心副主任工作总结5

办公室秘工作是为公司生产经营整体服务，是上传下达、承上启下的关键环节，既要服务于公司各单位及机关部室，又要服从于xxx集团的整体大局，因此我严格按照上级和公司领导要求，抓好每一项秘工作。一是以流转为突破口，保证公司政令能够准确有效地传达和落实。办公室重新修订了A系统管理办法，对系统运行过程中存在的问题进行了持续优化和改进，建立起一套完整的起草、审核、签批、存档等流程。（述职报告fsir）对于公司级的，办公室在

发时要进行严格审核，并从公司整体大局去全面考虑，做到对各单位和部室责任明确、事项清晰、指导性强、执行性好，保证公司的权威性和有效性。对于集团公司，要求办公室严格审核，针对公司领导的不同分工进行提交，尽可能在第一时间将上级的传递给公司领导，并进行跟踪和落实。二是严格审核上报集团公司和政府部门的各类字材料，做到上报材料信息准确，表达清晰，符合公司实际情况。凡涉及公司全局的字材料，我都要严格审核，确保内容没有纰漏，为公司生产经营的顺利进行做好保障。三是合理分工加强锻炼，提高秘人员的业务水平。通过将办公室日常工作进行有效分工，使秘人员能够适应办公室快速高效的工作节奏，尽快提高公司会务组织、起草和服务生产的能力。四是加强对秘工作的监督和指导，保证秘人员各项能力符合公司发展要求。随着公司的进一步发展，秘工作也会面临一些新的内容，有些工作以前我们从没碰到过，我在安排工作时要求他们抱着学习知识的态度，努力跟上社会和公司发展的步伐，在工作中成长，在学习中进步，在日常工作中，发现问题及时进行批评和指正。20xx年，办公室较好地完成了各项会议的会务组织工作；对各类的审核做到了客观与及时；对外上报的和材料较为完整地反映了公司的实际；在流转和传递过程中做到了快速和准确。

国库中心副主任工作总结6

一年来，在局党组和局班子的领导下，本人认真贯彻执行党的路线方针政策，努力实践“三个代表”重要思想，与时俱进，开拓创新，做好时期的财政工作，取得一定的成绩，现总结如下：

一、加强政治学习，不断提高政治素质和政策水平

本人自担任组织委员以来，注重加强自身的政治理论学习，学习理论、“三个代表”重要思想，加强党性修养，政治立场坚定，坚持四项基本原则，贯彻执行党的路线方针政策，在政治上、思想上和行动上与保持高度一致。本人获“树组工干部形象”征文比赛三等奖、区党史知识竞赛二等奖、区保持党员先进性教育活动征文比赛三等奖。

二、加强业务学习，努力提高工作能力和业务水平

近年来，本人参加了国家财政部举办的“提高管理水平，推进管理科学化进程”培训；自治区财政厅举办的“全区政府收支分类改革”、“财政总账业务”、“政府债务”培训；自治区举办的“计算机安全与保密管理”培训；市财政局举办的“财政改革理论与实践”培训、“国库集中支付管理改革”、会计后续教育培训；区举办的全区行政执法培训、青年干部培训班、青年干部(副科级后备干部)培训班，并通过了全区公务员行政执法资格统一考试，提高了业务技能和工作能力。

三、与时俱进，开拓创新，做好时期的财政工作

本人先后在办公室、预算股工作，担任办公室主任、预算股长职务，使自己的组织能力、业务能力得到了提高。

11月至今，本人在担任预算股长(3月起兼任区小汽车定编办主任)期间，立足本职，开拓创新，大力推进财政改革，做好全区财政预算管理工作。

一是认真做好全区财政预算、决算工作。坚持“量办而行，量财办事”、“保证重点，压缩一般”的原则，做好区本级部门预算、全区年初预算、年度决算和预算调整方案的编制工作。在时间紧、任务重、工作量大的情况下，利用公休假日和晚上进行加班加点，按时提交区人大讨论。同时，认真做好年度财务决算各项工作。、的基建决算报表、部门决算报表均分别获市局一、二等奖。

二是强化预算管理，严格执行预算。按照年初人大通过的预算计划，严格执行；制订了《区本级财政性资金支出审批管理办法》，并经区政府常务会议批准实施，规范了资金拨付的管理；加强对农业、林业、水利、扶贫、社保、教育、文化、卫生各项专项资金的跟踪管理，切实提高资金的使用效益。

三是与时俱进，开拓创新，积极推进财政改革。--深化部门预算改革，推动公共财政建设。不断细化支出科目，努力提高预算编制的科学性；改进和完善区本级部门预算报送内容和形式，实行部门预算的单位由的58个扩大到的66个，并从起将乡镇中小学校收支全部纳入区本级预算；全面实施预算内、外资金统筹安排的综合预算，增强政府的宏观调控能力。

四是加强财政监督，规范财经纪律。近年来开展了党政机关干部拖欠公款清理、“两会一部”债务清理、教育“两基”债务清理、行政机关事业单位吃财政“空饷”人员清理、公务用车清理、行政机关事业单位资产清查等专项活

动，进一步规范财经纪律，成效显著。

五是做好我区小汽车定编管理工作，规范公务用车管理。作为区小汽车定编办负责人，认真做好我区的公务用车定编和管理工作。开展了全区公务用车的统计工作，建立了公务用车档案资料，实现微机化动态管理。

六是认真办理区人大代表的议案和政协委员的提案。本人作为承办人，至今，已办理完毕的人大议案(建议)42件、政协委员的提案23件，并将答复寄至人大代表或政协委员手中，代表和委员的满意率较高，区政府也给予表扬。

四、遵纪守法，廉洁奉公，依法行政

在以后的工作中，我当切实做好带头的表率作用，遵纪守法，团结同志，能从大局出发，正确处理好国家、集体和个人三者之间的利益关系，依法行政，坚持原则，秉公办事，不以权谋私，廉洁自律。

国库中心副主任工作总结7

一年来，在镇党委政府的领导和同事们的支持下，在县财政局业务股室的指导下，我始终刻苦学习，扎实工作，脚踏实地，兢兢业业，工作中严格要求自己，力求做到业务和道德全面提高，圆满地完成了所内的各项工作任务，现将一年工作总结如下：

一、树立大局观念，摆正心态，加强服务意识。今年，通过党委开展的群众路线教育实践活动，我坚定了共产主义的崇高理想和中国特色社会主义道路信念，坚持正确的政治方向，始终做到立场坚定、头脑清醒、是非分明，在政治上、思想上、行动上与镇党委保持高度一致。日常生活中，我能正确对待名、利，能摆正自己的位置，始终把个人价值同党和人民的事业联系在一起，牢记自己的身份做一个合格的人民公仆，尽心尽职做好工作。

二、勇于担当，严格履职。财政所是国家惠农政策落实的窗口，也是乡镇正常运转的核心，责任大、担子重。要胜任本职工作，就必须加强学习，增强业务本领。首先端正学习态度，不断加强政治学习，加强理论修养，升华思想境界，武装头脑，为实际工作提供理论支持。二是积极参加局内组织的各种业务培训，努力学习财政业务的知识、技能以及有关财政工作的法律、法规、方针、政策，学用结合、学以致用，提高自身业务素质，争取工作的主动性，使自己成为“多面手”，成为一个工作上有所本事的干部，对领导交办的任务不仅担得起，而且跑的快，做的好。在学习的同时我严格按照各项财政制度，严格遵守各项财经纪律，经手的各项业务工作，做到细致谨慎，依法依规办理，受到领导的表扬和肯定。今年，在所内任副所长，业务上担任出纳、管理会计、国库集中支付、项目招标投标等业务工作。全年共完成项目招标投标16次，涉及金额余万元，严格按招标投标管理办法办理了招投标；通过国库集中支付完成项目和经费支付1850万元；同时圆满完成了领导交办的其他各项中心任务。

三、爱岗敬业，尽心尽责。干工作要有强烈的宗旨意识，保持良好的精神状态，旺盛的工作热情。我始终牢记所肩负的庄重使命和神圣职责，树立吃苦耐劳的精神，以苦为乐，以忙为责，以累为荣，紧紧围绕本职工作，敬业爱岗，满腔热忱迎接每一项工作任务，尽职尽责，尽心尽力，勤奋工作，积极配合做好各项工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干得多，干得少，为财政工作的发展尽自己的微薄之力。

四、团结同事，务实工作。我始终坚持在不平凡的工作岗位上兢兢业业，创造一流的工作业绩。自参加工作以来，我忠于职守，勤奋务实，力争做到干一行、爱一行、钻一行、精一行。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守所里的各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于所形象的事不做，不利于所形象的话不说，积极维护所的良好形象。另外，平时除了认真真完成业务工作外，还积极参加财务会计培训，力争精益求精。

五、警钟常鸣，廉洁自律。作为财政系统的一名工作人员，要时刻摆正自己的位置，遵章守纪，严格要求，规范工作。做到谦虚谨慎

慎不高傲自大，严谨细致不粗心大意，在成绩面前不自满，在困难面前不退缩。时刻用纪律法规约束自己，用警示事例警醒自己，筑牢思想防线，管好手脚，廉洁从政，始终保持人民公仆的本色。

总之，一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是开拓创新意识不强，自我学习不到位，和同事们比较还有一定差距，不过，我相信，在今后工作中，在所领导的正确领导下，在同事们的大力帮助下，我一定会认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。

国库中心副主任工作总结8

国库集中支付制度改革的调研报告

国库集中支付制度改革处在财政管理体制改革的关键环节，是财政管理体制改革的组成部分，也是从源头上预防和治理腐败的一项重要工作。随着国库集中支付制度改革的深入，其在体制、机制、制度、源头上遏制和防范腐败的作用逐步显现，实践证明这项改革是规范财政性资金收支较彻底、完善、可靠的模式。

一、我县国库集中支付改革取得的成效

我县自7月1日起实施国库集中支付改革，至今已4年多，改革工作取得了一定成效：

- 1、提高了财政资金的调度周转和使用效率，实行国库集中支付后，存款余额集中在财政部门，单位实际发生支出时才从财政国库的账户中支付资金，有效回笼了国库资金，增强了财政资金宏观调控能力，从源头上遏制和防范腐败；
- 2、提高了财政部门对资金的监控力度，用款单位发生的每一笔支出，财政部门在当天或者到第二天即能掌握，实现了财政部门对支出拨付全过程的有效监管；
- 3、简化了资金拨付环节，提高了基层单位用款效率，确保了机关事业单位职工工资按时足额发放，保证了各项支出的用款；
- 4、更新了预算单位用款观念，提高预算单位的财务管理水平，强化预算约束，促进今后部门预算、财税库银横向联网等相关改革的工作；
- 5、进一步规范了银行账户管理，财政管理水平不断提高。

二、在国库集中支付制度改革存在的困难和问题

国库集中支付制度改革是一种先进的、规范的财政资金管理制度，客观上需要与科学健全的预算管理制度、金融体系及规范的政府运作机制相协调。这项制度作为财政预算执行制度的根本性改革，打破了传统的资金运行方式，一定程度会对各部门的既得利益进行重新整合。这就决定了在推进这项改革的过程中，必然会遇到或存在一些困难和问题：

- 1、对改革的认识不够统一。有的预算单位片面认为是财政部门收权，会削弱本单位的管理职责和资金运作自由权，影响单位利益，态度不积极。
- 2、配套改革有待进一步深化。部门预算是国库集中支付改革的基础。近年来，部门预算改革成效显著，初步确立了改革框架，但是仍然存在有的项目不能在年初确定，先要钱、后定项目的情况，致使预算确定的资金与项目实际需要不匹配，部门预算仅明细到项目，()项目具体内容及构成在预算中反映不出来；
- 3、我县国库集中支付改革仅做到财政授权支付和工资直接支付，因此授权支付比重过大，直接支付比例小，加上改革还没有延伸到所有的二、三级预算单位和乡镇，有的资金去向难以直接有效监控。
- 4、我县国库集中支付改革中仅工资是直接支付，公用经费是授权支付，项目资金和专项资金都是实拨到预算单位。部分部门内设有总会计，所有预算、指标、决算都是通过总会计汇总分配，所以拨款不能直达基层用款单位，无法对其开展授权支付，即教育系统。乡镇单位仅工资是直接支付，其他资金也没进行授权支付，原因是乡镇没有国家金库，不能开展授权支付。

三、对策及建议

- 1、强化业务培训，提高相关人员素质。财政国库集中支付制度改革工作的知识范围和业务领域都很广，国库改革工作本身就是一个培训过程，因此，需要我们把业务培训作为一项重要的经常性和基础性工作来抓。不仅要培训财政部门的内部干部，也要重点培训预算单位会计、代理银行的相关人员，培训内容重点放在业务知识和操作规程，通过不同层次的培训，全面提高人员业务素质，使他们能够胜任本职工作。

2、提高预算编制水平，继续加强预算执行的监督力度。真正实现公共财政、财政一体化战略、提高财政资金的使用效率，预算的编制是根本。通过实行综合预算、零基预算、早编细编预算，加强预算管理，从而实现资源配置、收入分配、经济稳定及经济发展的职能。

3、继续做好集中支付改革的宣传工作，提高相关人员思想道德素质和服务意识，使各个预算单位充分认识财政管理改革重要性。

国库中心副主任工作总结9

>一、XX年

1. 能自觉地参加集体活动和政治学习，认真贯彻执行党的路线、方针和政策，学习心得11余篇，召开教职工离退休人员座谈会五次，虚心听取群众的意见和建议，制订整改措施。

2. 紧紧围绕教育教学为中心，以创建国家级示范性高职院校为重点，加强工作的规范化，进一步提高工作效率，圆满完成全年的工作任务。

3. 情系教职工，开展系列送温暖活动：

慰问病员44人/次，其中为教工家属办丧事17次，困难职工补贴万元，其中特困2户、补助8000元；慰问六属、独生子女、中秋节慰问单身教职工、春节慰问离退休老干部活动，组织女职工健康普查，认真组织教职工、离退休人员健康体检等活动。

4. 开展健康向上的文化娱乐活动

隆重召开了四届三次教代会，作了“三个”、大会讨论并通过教工岗位津贴分配方案和学院“xx”发展规划，并落实代表们提出的议案。工会与宣传部、团委协办了“红五月”教职工大型文艺晚会，受到了领导和教职工的一致好评。

积极组织以分工会为单位的教职工篮球比赛和教职工、离退休人员的冬季长跑活动，组织女教工以不同形式庆“三八”和重阳节组织离退休参观、座谈等活动。

5. 自觉学习党风廉政建设方面的文件资料，严格执行党风廉政建设的规定和要求，严格执行了工会财务制度，严格按程序规程办事，没有违规行为。

6. 扶贫帮困工作圆满完成了对涟水笪巷村的帮扶任务，圆满完成了市区宝塔桥社区14户的帮扶工作任务。

>二、存在不足

1. 对学习抓得不紧；

2. 工作节奏有所减慢，工作标准有所降低。

国库中心副主任工作总结10

本人是20xx年11月调入经工办任副主任的。一年来，在领导和同事的帮助下，能够认真履行工作职责，以廉洁自律为重点，针对农村经济和城市经济出现的新问题、新情况，围绕经工办年初确定的工作重点，扎实工作，开拓创新，协助领导完成了上级交办的各项工作任务。现将本人一年来工作、学习和廉洁自律等方面的情况向考核组汇报如下：

>一、不断加强学习，努力提高自身素质

经工办是一个综合服务协调部门，做为一名经济口的干部，需要熟知农村经济和城市经济的的发展现状和存在的问题等。一年来，在学习上我主要是从以下三个方面入手，一是深入学习党的政治理论和市委的重大决策决议，做到

自学和辅导学习相结合、精读与通读相结合、理论和时间相结合，努力做到学以致用。特别是认真研读了市委六届三次全委（扩大）会议精神和六个《决定》，进一步明确了工作思路和重点；二是按照机关工委的要求，定期收看党员电教片和反腐倡廉警示教育片，特别是到我市反腐倡廉警示教育基地观看后，对我的启发和感触很深，一定要始终保持清醒头脑，按照党员的标准严格要求自己，绝不做有损于国家、集体和人民的事，一定要清清白白做事，堂堂正正做人；三是努力学习社会主义市场经济，提高指导经济工作能力。一年来，除了学习党的政治理论外，我的业余时间就是通过各个方面和各种渠道学习关于市场经济知识。首先是阅读单位征订的关于经济管理等方面的书籍；其次是定时收看新闻以及相关财经报道；第三是阅读报刊杂志时，把自己认为有用的、对工作有帮助的文章摘抄下来，分类成册，以备系统学习之用。通过采取以上学习方法，使我对党和国家关于发展经济的一些理论有了系统地了解，对我市经济社会发展的思路更加清晰了。

>二、围绕中心，服务大局，协助领导完成各项工作任务

工作思路确定后，抓落实的关键就在于干部。年初，市委召开六届三次全委（扩大）会议、农村工作会议和新型工业化工作会议后，我们经工办的工作重点也明确了。在单位领导的指导和帮助下，主要开展了以下几方面的工作，一是起草了《塔城市关于促进农牧民收入持续增长，全面扎实推进社会主义新农村建设的实施意见》，参与起草了农村工作会议和新型工业化会议的相关交流材料；二是为了落实好年初确定的新农村建设工作任务，参与了市委组织的调研组，对九个乡镇场进行了调研，并形成了调研报告，对乡镇场在新农村建设方面存在的问题提出了一些建议和对策；三是为促进城市经济的发展，6月中下旬，由王主任带队，市委办、政府办副主任和我组成调研组，对我市20家重点保护企业进行了调研，调研企业涉及外贸、加工、服务行业等，详细了解掌握了企业的生产经营状况、税收以及职工待遇等情况，在此基础上，形成了我市上半年关于城市经济运行情况分析报告。调研中，王主任针对不同企业的发展现状，提出了合理化的建议，一方面明确了企业的发展思路，另一方面也使我对我市的企业有了全面的了解，受益匪浅。四是根据年初经工办的工作部署和王主任的安排，由我负责协调非公局和个体私营协会，对近两年来市委、政府命名的优秀个体工商户进行了回访，主要了解个体工商户的发展现状和是否存在行业不正之风等问题。与非公局和个体协会共同完成了《关于对我市个体私营经济发展的思考》调研报告；四是共编写了经工信息10期，领导参阅6期，为领导决策提供了可靠的依据；五是认真及时地完成了上级业务部门交办的各项工作任务。

>三、不断强化廉洁自律意识

一年来，我能够认真执行党风廉政建设责任制的规定，经常观看反腐倡廉警示教育片，从中吸取教训。坚持以自律为主，以廉洁从政为重点，在实际工作中，从小事做起，严格要求自己，时刻珍惜党员的光荣称号，强化自律意识，始终做到工作上高标准、生活上严要求，努力把廉洁自律变为一种自觉行为，把服务群众变为一种自觉行为，从根源上筑牢反腐倡廉的思想防线。

>四、存在问题和今后努力的方向

回顾检查自身存在的问题，我认为主要有以下三点，第一，学习上还存在懒惰情绪，认为自己的学的理论已经够了，存在得过且过的思想；第二，对城市经济的熟知程度还不够；第三，工作中有急躁情绪。

在经工办工作的一年中，收获很大，不仅增长了见识、开拓了视野，而且还提高了自身能力。在今后的工作中，我认为还要做好以下几方面的工作，一是加强自身建设，结合实际工作，认真学习社会主义市场经济理论和相关业务知识，提高自身业务素质和能力；二是认真履行好调查研究、综合协调、综合考核、服务领导、出谋献策的职能；三是认真编写好《经工信息》和《领导参阅》，为领导科学决策提供依据；四是认真学习党的理论知识，特别是学习贯彻好_精神，努力提高自身政治理论水平。

国库中心副主任工作总结11

档案管理工作是企业基础管理工作之一，档案是企业重要的信息资，是维护企业真实面貌和合法权益的重要依据。办公室按照集团公司和xx公司对档案工作的安排，积极做好档案管理工作。一是积极组织，全力推进档案信息管理系统建设。今年，经过档案系统调研、需求分析、流程设计、用户培训和试运行等步骤，较好地完成了档案系统的各项工作，使档案系统于9月28日正式运行。同时制定了《xx公司A系统电子数据归档范围》及《xx公司档案信息管理系统管理实施细则》等规范性。截止到11月10日，已归档A系统数据18000余。二是切实抓好工程项目档案的验收，确保项目档案资料齐全完整。今年我们加大了工程项目资料的管理，清理了公司20xx年重点技改项目和专项投资项目的档案验收，落实了20xx年重点技改和专项投资项目计划。目前已有1项完成并通过档案验收，形成工程项目档案40卷。三是认真履行监督指导职责，进一步提高了基层档案管理水平。制定了《xx公司档案管理实施细则》，并按照

集团公司档案管理工作目标要求对各单位进。

本人是20xx年11月调入经工办任副主任的。一年来，在领导和同事的帮助下，能够认真履行工作职责，以廉洁自律为重点，针对农村经济和城市经济出现的新问题、新情况，围绕经工办年初确定的工作重点，扎实工作，开拓创新，协助领导完成了上级交办的各项工作任务。现将本人一年来工作、学习和廉洁自律等方面的情况向考核组汇报如下：

国库中心副主任工作总结12

xxxx年，对我来说，是充实而忙碌的一年。从3月底进入学院到现在，虽然还不到一年的时间，但回首这期间和周围的同事一起齐心协力走过的路，更多的是感受到一种温馨和奋进。在学院各位领导的关怀和指导下，在部门主任的带领下，我和开发中心员工团结一心，共同为学院的发展，兢兢业业地工作。内心深处真的很荣幸和也很高兴能在这样一个有活力的团队里和大家一起学习工作、一起进步成长，现就xxxx年的工作就德、能、勤、绩四方面总结汇报如下：

>第一部分：敬业爱岗、积极进步

从进入学院的第一天起，我就从各方面严格要求自己，团结和组织员工，和张军平老师一起，积极配合主任做好各方面的工作。遵守学院的各项规章制度，积极主动，以身作则，以强烈的责任心、严谨平和的工作作风、高度负责的工作态度来面对和做好应该做的每一项工作。在思想政治方面要求进步，积极参与学校学院组织的各项活动，并向党组织递交了入党申请书。在日常工作中，以学院发展大局为重，积极做好本部门工作及部门间协作的工作。有良好的团队意识和服务意识并使之贯穿于工作始终。

>第二部分：加强学习、努力创新

由于初次进入网络教育领域开展工作，加强学习研究，并把学习研究成果应用到实践中来提高部门工作水平成为我工作中一项重要的任务。在日常，经常性地浏览有关远程教育的书籍、杂志、文件，并通过网络查阅最新的业内动态和研究成果进行学习；同时，组织部门的员工一起加强学习和研究，并把学到的理论通过思考，不断应用到部门工作的实践中。具体有：

一、进行网络教育理论的学习和研究

在日常对网络教育理论进行学习的基础上，参与并带领开发中心理论学习小组对通过构建课程网站提高网络课程开发质量问题进行了研究和探讨，合作撰写了论文《关于构建课程网站的基本构想》。

二、进行精品课程建设理论的学习和研究

精品建设是开发中心工作的一个重点，从4月份开始，就积极学习关于精品课程的理论，了解国家精品课程的标准和要求，浏览已入选国家精品课程的特色，从中汲取可借鉴的地方。同时，了解中心以前开发精品课程的情况，总结经验和教训，做到知己知彼。在春季精品课程开发中，积极参与了精品课程的规划和设计。在秋季的常规课程中，理科组选取了《生物无机化学》作为下一步精品开发课程，目前正在积极进行前期准备。

三、进行资源建设的学习和研究

在秋季计划实施三库建设的时候，对远程教育资源建设技术规范进行了学习，并对其他院校在资源建设方面的做法进行了学习和研讨，对学院在资源建设方面的情况进行了了解，参加了李副院长关于三库建设的座谈，组织人员对理科组和外语组的各科课程进行分析，确定出首批进行三库建设的课程，并针对学院的实际情况，参与撰写了《开发中心三库建设实施申请及实施建议》提交学院。同时完成了开发方案，并初步制定出了开发流程和绩效核算办法。

四、进行相关开发技术的学习和研究，组织技术讲座

在日常工作中，不断加强对相关教育技术和开发技术的跟踪和研究，针对工作中存在的问题，探究它们在部门工作中的应用。在部门内部发现了可行的新技术新方法时，及时通过技术讲座形式进行推广应用，并发布到中心网站上。从6月份开始，为提高部门整体技术水平，定期组织了技术讲座并把讲座内容制作成网页发布到中心网站上，截

止目前，已经举办了十多次讲座，并在工作应用达到了良好的效果。

五、进行课件评估标准的学习和研究

积极参加部门组织的多次课件评测公开演示及组评活动，学习大家在开发方面积累的经验，了解大家在开发中遇到的问题，不断思考如何提高制作水平；同时，针对工作中存在的问题，对课件评估指标体系进行学习和研究，参与改进。

六、积极配合学院组织的教育观念大讨论活动

积极参加了9月22、23日两天学院组织的教育观念大讨论活动，并通过学习，撰写了大讨论征文《网络教学模式浅析》。

七、对远程教育教学评估体系进行学习和研究

学习了《网络课程评价规范》，并针对明年开展的网院评估对《现代远程教育试点普通高小网络教育教学工作评估指标体系》进行了仔细的学习。

八、对如何加强网络教育教学支撑平台建设，营造一种良好的网上大学氛围进行了广泛的探讨和研究撰写了文章《加强网站建设 营造网上大学氛围》投稿到《学院简报》上；

九、对其他网络学院和教育机构进行学习

经常性地浏览别的网络教育学院和教育机构的网站和课件，了解他们的最新动态和课件特点，借鉴其中好的做法和思路到我们的工作中来。

>第三部分：努力工作 精益求精

在日常工作中，对工作认真负责、积极主动，对经手或负责的工作都一丝不苟，精益求精。遵守劳动纪律，不迟到早退及无故旷工，在工作需要时主动带领相关人员加班工作，保证任务的按时完成。

在大家的协作和配合下，在工作业绩方面可总结为以下4点：

- 1、尽心尽力，管理好所负责3个组的常规工作；
- 2、多沟通多发现，加强部门内部管理；
- 3、采取多种形式，做好部门组织文化和团队建设；
- 4、积极配合，完成院里其他工作。

一、尽心尽力，管理好所负责3个组的常规工作

二、多沟通多发现，加强部门内部管理

三、采用多种形式，做好部门组织文化和团队建设

四、积极配合，完成院里其他工作

>第四部分：工作思考

- 1、如何密切配合学院的要求、配合主任的规划，和其他员工一起把学院的各项工作做得更好更有效；
- 2、在以后的工作中，如何进一步加强对网络教育理论的学习和研究，在研究成果和实践应用上有更大的突破；

- 3、如何进一步深化组织文化建设和团队建设，把开发中心员工的积极性和创造性进行更好的发挥，让学院的整体工作有进一步的提高；
- 4、如何加强各组间的协调，把中心的工作做得更深入和扎实；如何加强各部门之间的交流和学习，让我们的工作有更多的创新；
- 5、如何在网络课程质量上有所突破，让我们的资源建设能迈上一个新的台阶；
- 6、如何在日常工作中加强教学模式的学习，加强和老师的沟通和配合，加强服务意识和服务能力的提高，为学生提供更到位的资源产品；
- 7、如何把资源建设工作做得更规范更到位，以迎接教育部对我校网络教育试点工作的评估验收。

xxxx年已经到来，面对新的一年，在各位领导的带领下，在各位员工的共同努力下，我有信心把各项工作做得更好，为学院的发展贡献更大的力量！

国库中心副主任工作总结13

- 1、理顺关系，办理公司有关证件。今年公司董事会换届后，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在总经办多年，相关部门熟、人际关系较融洽的优势，积极^^。通过努力，我只用了很短的时间，办好了企业法人更换以及南京保健滋补品厂注销手续。
- 2、办公室具有纷繁复杂，缺少连贯性、随机性大的特点；如果没有规范的程序和很高的效率，圆满完成任务是难以办到的。我们紧紧围绕建立办事高效、运转协调、行为规范的这个总目标，对办公室的各项和制度进行了新的梳理。制定了印章、行文、文印、保密制度等事项的程序，并对相关做了详细的规定。使办公室每个成员知道哪些能办，哪些不能办；哪些可以表态，哪些不可以表态；哪些可以用印，哪些不该用印；做到办事有规定，不越“雷池”、破规矩。
- 3、做好公司股东会、董事会及其GMP认证期间的会务服务，落实好各种会议的会前准备、会议资料、会议服务等。

国库中心副主任工作总结14

光阴似箭，一年时间一晃而过，我也踏踏实实地度过了实实在在的一年。

一、爱岗敬业，提升思想道德修养

本人热爱教育事业，服从领导的工作安排，办事认真负责。在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的需要。自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作。作为老师我更明白，只有不断充电，才能维持教学的活力。这学期有幸有外出学习的机会，通过学习活动，不断充实了自己、丰富了自己的知识和见识、为自己更好的教学实践作好了准备。今年9月，我还响应区局号召，主动到五接小学支教。

二、不断探索，提高教育教学水平

积极参加上级部门组织的各项培训，虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。在教学中，认真钻研大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累。参加“行知杯”论文评比获江苏省二等奖，参加南通市教师专业成长论文评比获一等奖，《浅谈小学记叙文写作教学策略》发表在20xx年10月《中国教师》上。本年度出乎意料地评上了“通州区小语学科带头人”，算是对我的一种鞭策吧。

“学高为范，身正为师”，加强品德修养，做学生的楷模。班主任的一言一行都对学生起潜移默化的作用，都会在学生心目中留下深刻的印记。注意自身的修养，努力通过自己的言行举止，为人处事给学生以示范，做学生的榜样

。早晨，我和学生一起晨读，帮助学生解决学习中的困惑。中午，关心好学生的就餐，做学生的知心大朋友。课间，和学生一起游戏，和学生一起放松心情。

好的环境能够激励人，可以改造人。班级需要有一种精神，那就是蓬勃向上的集体主义精神，争先创优，爱班好学的精神。我和其他老师一道努力，加强教养教育，培养良好的班风和学风，所带班级在学校“争先创优”评比中，成绩喜人。

三、遵章守纪，树立自身形象

严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，工作勤勤恳恳，任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、尽心尽责，完成分管工作

担任教导处副主任，工作统筹兼顾。合理安排好教学活动，坚持听随堂课，及时组织评课，和上课老师交流上课的成功经验和需要解决的问题，让听课教师和上课老师都能在实践中得到成长。负责学校的宣传工作，把通州大众、通州教育门户网站、通西教育网作为宣传平台，积极宣传学校的教育教学工作，产生了良好的影响。分管科普教育，能落到实处。认真做好科普教育材料，为科普特色学校的申报，打下了良好的基础。

下半年到五接小学支教，负责健康情况上报一天不落。负责学校的图书室工作，为把数千册图书及时入库，编码上架，加班加点不计报酬。负责学籍管理做到有条不紊，不出差错。

千里之行，始于足下。在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，不断提高业务能力，提高自身的专业素养，开拓进取，为教育事业奉献自己的绵薄之力。

国库中心副主任工作总结15

我叫XX，今年25岁，本科学历，_党员。20xx年竞聘了教导处副主任，两年来，工作兢兢业业，任劳任怨圆满的完成了任职期间的各项任务，现对自己的工作进行简单总结。

两年来担任教导处副主任，抓初二年级的教学管理，做一个班的班主任，教一个班的语文课。语文教学上从语文课堂入手，大胆探索，不断进取，教学成绩在历次的统考中均名列前茅，并连续3个学期及格率达百分之百。在教学的同时注意对学生进行学习习惯的培养，提倡大语文观念，教研教改成果显着。先是在全县语文优质课评选中获奖，并多次为县市现场会提供优质课，参与研究的网络资源的开发与应用研究课题获省一等奖。另有多篇论文研究报告在省市论文评选中获奖，并获日照市课堂教学先进个人及教坛新秀称号，20xx年xx月获“教学能手”称号。

兼任的班主任工作，所在班级学风正，气氛浓。班级凝聚力强。从事的年级管理结合本人工作实际及工作成绩，我认为我已经具备了年级工作的五个必备条件：

>第一、坚韧的求是精神。

我的老家是大青山北面的一个小山村，从小大山就给了我强健的身躯和勤劳的习惯，而教师又给了我做人的乳汁和力量。在为人师的道路上我的信念坚定永恒，因为我心中永远激荡着刚刚踏上讲台的誓言：既然选择了为人师，就选择了付出，选择了汗水，我会努力因为我无悔。艰苦的教学之余，我凭着坚韧的毅力于20xx年xx月读完了汉语言本科的全部课程，并顺利参加了自学考试。年轻的岁月，青春的豪气谱写了一首奋斗的歌。而每每看到学校雕塑底下的警句每一个生活在这里的师生，走进校门当刻苦学习，立志成材，不负人民重托就让我信心大增，它激励着我不断走向成熟。3年了，学校的办学条件越来越好，但我挚着的追求始终不改，只为心中一句话：我是教师。

>第二、大胆的创新意识。

作为一名青年教师，不惟书，不惟上，敢于向传统挑战，在语文授课上，着手实施大语文工程，抛开了传统的课本限制，重点培养学生的学习习惯和语文修养。自己摸索的语文学习一步到位法简便实用，将其初步用于去年的优质课评选，就获得了二等奖的好成绩。所承担的研究性学习的研究课题从改变学生的学习方式入手，通过给学生提供多渠道获取知识的机会，培养了学生自主、合作、探究的学习方式，现已举办过几次公开课，效果较好。在这些实

验中受益至深的学生李新星、王玉状的创新作品分获市三等奖，县一等奖的好成绩。

>第三、良好的师德修养。

本人坚持学高为师，品正为范，工作以校为家，急学生之所急，想学生之所想，经常利用空闲时间与学生交流，做家访。工作两年多就跑遍了原七宝山镇的所有村庄。在去年的教师节征文比赛中，获奖学生周培风、王奉爱在我最喜爱的老师中写到：汤老师几乎牺牲了所有的时间查宿舍，批作业。有他的关怀，草木纵然摇摆，山涧河谷也总有他最嘹亮的歌声。师德考核连续列优秀等级。

>第四、独特的管理经验。

>第五、醇厚的人格魅力。

一个真正的管理者，应该是一个人性的管理者。因为他的管理对象都是人的个体存在。其方式应该是感情和心灵的交流。这就要求管理者具备得道多助，失道寡助的处世思想，己所不欲勿使于人的处事方法，行百里者，半九十的进取精神，不以物喜，不以己悲的旷达胸襟。著名电视主持人白岩松曾说过人格是最高的学问。怎样才能成为一名优秀的管理者呢？我的理解是先成为一名优秀的人，再成为一名优秀的教师，最后成为一名优秀的管理者。在这条路上，我会不断前进，以我的真挚、宽容、爱心、温情的人性善待每一个人。

鉴于以上因素，我认为我已经具备了从事教导副主任工作的实力，并且一旦竞聘成功，我将认真履行教导副主任的工作职责，切实做好年级管理工作。

第一：教师管理。一是要做好教师师德建设工作。这是教师履行教师职责，为人师表，教书育人的核心与根本。配合《公民道德建设纲要》及教育局今年的教坛丹心工程，从正面加大学习的力度；同时把领导评议、教师互评、学生、甚至学生家长纳入教师师德考核。通过正面学习和监督约束的加强，让我们的教师不但在校园内，而且在校园外也要树立无私奉献，敬业爱岗的教师形象。二是提高教师知名度。指导一批自身素质较高的教师改善学法，改革教法用先进的教育理论指导教学实践。通过培养具有先进教育理论的骨干教师，以点带面，点面结合，点上突破，面上推广等形式。让教师走出校园，争创名师。按照音体美，政治、语文、英语，数理化史地生开展三期工程，争取在下年的优质课评选中全面开花。

第二、学生管理。

一是改革学生德育的内容，加强对心理特点或成长规律的实践和研究力度。进入初中，男女生表现出不同的性格特征，这就需要科学规划学生在不同年龄阶段及不同心理的德育内容和德育模式。同时注重把德育与时代进步结合起来。通过讲座，谈体会，壁报，演讲，座谈等灵活多样的形式，不仅培养学生的爱国主义，集体主义，还要让学生明白三个代表，以德治国等时代性强的德育内涵，加强新时期的德育教育。

二是以学生日常行为规范和行为习惯的养成教育为重点。级部设立学生会，民主竞岗，让大胆负责的学生会干部在级部指导下进行自我管理，形成自律机制。

三是加大学生评价体系改革的力度。在我担任班主任期间，就曾把对学生的评价改为星级达标，从行为习惯和学习常规两大方面进行评价。行为习惯的评价包括课堂回答，完成作业，创造实践，文明礼貌，学习常规评价包括：课堂自觉，课下自觉，午晚睡自觉，家庭自觉，把学生家长的意见也引入到对学生的评价中。这样就给学生一个更公平、更公正、更正确的评价。这样开放的、全面的、多元的、发展的评价体系。对学生整体素质的培养与形成具有极强的导向作用。应予以推广。

四是改革评价用语。在教师批语和班主任的品评总结中推广以下用语：言轻意重的指令，欲擒故纵的激将；春风化雨的称谓；曲径通幽的批评；宽容真诚的赏识。这些语言可以对学生进行情的激发，美的熏陶，理的启迪，新的创造。

五是设立灵台叩问录。级部将开设与学生展开心灵对话的直通走廊，及时解决学生在成长过程中遇到的问题，困惑，用对学生无微不至的关怀感化其稚嫩的心灵，以利于学生健康人格及正确的世界观、人生观的养成。

六是加强同校外德育基地的联系与协调工作，充分发挥社区教育的育人功能。通过系列的社会实践活动，增强学生的社会责任感。

最后，我再次感谢领导们给了我这次竞聘的机会，我会好好的珍惜，努力的争取。

国库中心副主任工作总结16

20年初我被院领导任命为科室副主任。面对全新的领域，我一方面加强自身学习，一方面虚心向科室同志请教，尽快熟悉情况，认真履行职责，较好的完成了八大员的本职工作。现总结如下：

当好管理员。

作为科室副主任，我协助主任进行管理，团结协作，作风民主，勤政廉政，同时我还热心为本科室人员服务，尽职尽责、开动脑筋、克难奋进，较好地完成了全年目标责任任务和院领导交办的其他工作。

当好采购员。

负责标准物质的采买，共购买标准物质、培养基、菌种近600支，价值近万元，保障了检验工作的正常开展；起草《标准物质供应暂行办法》，并以文件形式印发。牵头负责药包材、抗生素微粒室实验台柜的购买以及各种标识的设计制作。参加合同谈判21次，并做好谈判记录。在采购过程中，我始终严格按照本院采购程序办事，坚持选择具备资质的供应商，货比三家，精打细算，厉行节约，及时采购，为科室提供物美价廉的物资。

当好反馈员。

在科室主任的倡导下，我于2~7月间对各科室申购和维修情况的反馈方面作了一些工作和尝试，得到科室的称赞。在此期间，每周统计整理采购、维修情况，并录入电脑，逐一落实办理情况，将未能及时办毕事项的原因以口头或书面方式向相关科室反馈，对科室人员尽快办理起到督促的作用。共统计申购事项600余项，维修事项近140条。

当好文员。

执笔起草《关于各业务科室设备设施需求情况的调研报告》、《关于设施和环境控制的建议》、《我所实验环境和条件的现状报告》、《仪器、设备资源情况报告》、《易制毒化学品管理制度》等文字材料，撰写本科20年总结，完成每月采购计划及多个通知、请示报告等的打印，完成仪器装备情况统计表、基本情况调查表的填报工作。

当好质量监督员。

数次参加质量监督员会议，落实会议精神及要求；建立供应商档案，填报《在用供应商登记表》，现已登记25家供应商；提出本年度监督工作计划，并按计划对16项内容逐一认真进行检查；在认可前，负责仪器设备方面的督导，提交督导检查报告，同时加班加点按时完成服务与供应品采购、服务客户、人员3个要素的资料整理；在资质认定和认可现场评审期间承担专家联络的工作并圆满完成任务。

当好资料整理员。

国库中心副主任工作总结17

本人是20xx年11月调入经工办任副主任的。一年来，在领导和同事的帮助下，能够认真履行工作职责，以廉洁自律为重点，针对农村经济和城市经济出现的新问题、新情况，围绕经工办年初确定的工作重点，扎实工作，开拓创新，协助领导完成了上级交办的各项工作任务。现将本人一年来工作、学习和廉洁自律等方面的情况向考核组汇报如下：

>一、不断加强学习，努力提高自身素质

经工办是一个综合服务协调部门，作为一名经济口的干部，需要熟知农村经济和城市经济的发展现状和存在的问题等。一年来，在学习上我主要是从以下三个方面入手，一是深入学习党的政治理论和市委的重大决策决议，做到自学和辅导学习相结合、精读与通读相结合、理论和时间相结合，努力做到学以致用。非凡是认真研读了市委六届三次全委（扩大）会议精神和六个《决定》，进一步明确了工作思路和重点；二是按照机关工委的要求，定期收看党员电教片和反腐倡廉警示教育片，非凡是到我市反腐倡廉警示教育基地观看后，对我的启发和感慨很深，一定要

始终保持清醒头脑，按照党员的标准严格要求自己，绝不作有损于国家、集体和人民的事，一定要清清白白做事，堂堂正正做人；三是努力学习社会主义市场经济，提高指导经济工作能力。一年来，除了学习党的政治理论外，我的业余时间就是通过各个方面和各种渠道学习关于市场经济知识。首先是阅读单位征订的关于经济治理等方面的书籍；其次是定时收看新闻以及相关财经报道；第三是阅读报刊杂志时，把自己认为有用的、对工作有帮助的文章摘抄下来，分类成册，以备系统学习之用。通过采取以上学习方法，使我对党和国家关于发展经济的一些理论有了系统地了解，对我市经济社会发展的思路更加清楚了。

>二、围绕中心，服务大局，协助领导完成各项工作任务

工作思路确定后，抓落实的要害就在于干部。年初，市委召开六届三次全委（扩大）会议、农村工作会议和新型工业化工作会议后，我们经工办的工作重点也明确了。在单位领导的指导和帮助下，主要开展了以下几方面的工作，一是起草了《塔城市关于促进农牧民收入持续增长，全面扎实推进社会主义新农村建设的实施意见》，参与起草了农村工作会议和新型工业化会议的相关交流材料；二是为了落实好年初确定的新农村建设工作任务，参与了市委组织的调研组，对九个乡镇场进行了调研，并形成了调研报告，对乡镇场在新农村建设方面存在的问题提出了一些建议和对策；三是为促进城市经济的发展，6月中下旬，由王主任带队，市委办、政府办副主任和我组成调研组，对我市20家重点保护企业进行了调研，调研企业涉及外贸、加工、服务行业等，具体了解把握了企业的生产经营状况、税收以及职工待遇等情况，在此基础上，形成了我市上半年关于城市经济运行情况分析报告。调研中，王主任针对不同企业的发展现状，提出了合理化的建议，一方面明确了企业的发展思路，另一方面也使我对全市的企业有了全面的了解，受益匪浅。四是根据年初经工办的工作部署和王主任的安排，由我负责协调非公局和个体私营协会，对近两年来市委、政府命名的优秀个体工商户进行了回访，主要了解个体工商户的发展现状和是否存在行业不正之风等问题。与非公局和个体协会共同完成了《关于对我市个体私营经济发展的思考》调研报告；四是共编写了经工信息10期，领导参阅6期，为领导决策提供了可靠的依据；五是认真及时地完成了上级业务部门交办的各项工作任务。

>三、不断强化廉洁自律意识

一年来，我能够认真执行党风廉政建设责任制的规定，经常观看反腐倡廉警示教育片，从中吸取教训。坚持以自律为主，以廉洁从政为重点，在实际工作中，从小事做起，严格要求自己，时刻珍惜党员的光荣称号，强化自律意识，始终做到工作上高标准、生活上严要求，努力把廉洁自律变为一种自觉行为，把服务群众变为一种自觉行为，从根源上筑牢反腐倡廉的思想防线。

>四、存在问题和今后努力的方向

回顾检查自身存在的问题，我认为主要有以下三点，第一，学习上还存在懒惰情绪，认为自己的学的理论已经够了，存在得过且过的思想；第二，对城市经济的熟知程度还不够；第三，工作中有急躁情绪。

在经工办工作的一年中，收获很大，不仅增长了见识、开拓了视野，而且还提高了自身能力。在今后的工作中，我认为还要做好以下几方面的工作，一是加强自身建设，结合实际工作，认真学习社会主义市场经济理论和相关业务知识，提高自身业务素质和能力；二是认真履行好调查研究、综合协调、综合考核、服务领导、出谋划策的职能；三是认真编写好《经工信息》和《领导参阅》，为领导科学决策提供依据；四是认真学习党的理论知识，非凡是学习贯彻好_精神，努力提高自身政治理论水平。

国库中心副主任工作总结18

行为规范：工作尽职尽责，服务周到耐心。办事处以公心，办理业务细心。

形象规范：着装得体大方，仪态稳重端庄。面带微笑服务，自珍自爱自强。语言规范：提倡普通话语，讲话礼貌文明，表述清晰准确，音量高低适中。环境规范：桌面干净整齐，物件摆放有序。保持环境卫生，杂物及时处理。质量规范：执行规章制度，支付认真严肃。遵守职业道德，依法处理事务。监督规范：廉洁自律谨慎，虚心接受监督。意见随时听取，问题及时回复。

扩展阅读：

县财政局国库集中支付中心工作规则

第一章 总则

第一条为促进国库集中支付中心(以下简称中心)各项工作规范化、制度化,切实履行工作职责,明确工作权限,提高工作效率和质量,根据《*县财政局工作规则》,结合中心工作实际,制定本规则。

第二条指导思想:高举中国特色社会主义伟大旗帜,以_理论和“三个代表”重要思想为指导,深入贯彻落实科学发展观,在局党组的领导下,全面履行财政国库集中支付职能,努力促进财政资金科学支付,全面推进财政支付科学化精细化管理。

第三条工作准则:以保障财政资金高效、安全支付为核心,坚持依法行政、依法理财、依法监督,强化服务举措,健全内控制度,加强廉政建设。

第二章 岗位职责

第四条中心实行主任负责制,主任在局长的领导下负责中心全面工作,副主任协助主任负责日常工作。

第五条主任、副主任在工作中要相互通气,团结协作。对于工作中的重要情况、重大事件,副主任要及时向主任报告,来不及请示的,事后应及时报告。主任参加局里会议后要及时向副主任通报会议精神。

第六条中心各岗位要按照职责分工开展工作,办理日常业务,落实领导交办的事项。

第七条中心工作人员在各自岗位职责范围内办理具体业务或领导交办的专项任务,应服从领导,尽职尽责,积极主动工作。

第八条实行AB岗工作制度。中心在合理设置工作岗位、明确工作职责的基础上,在相近岗位之间,实行顶岗或互为备岗。即在工作日内,两个相近岗位互为AB岗,A岗责任人出差或其他原因离岗不在时,由B岗责任人自动顶岗,代行处理业务,并切实负起责任,待A岗返岗后主动说明代行职责情况。第九条加强工作协调配合。中心各相关岗位间对应共同完成的工作,应加强沟通协调,要积极主动参予配合。

第三章 内部管理

第十条中心按照相互监督、互相制约的内部控制原则分别设立相应工作岗位,将各岗位职责进行明确细化,落实到人。

第十一条建立健全内部各项管理制度,坚持“用制度管权、按制度办事、靠制度管人”的原则,及时清理完善相关制度,以切实可行的内部管理制度加强队伍管理,促进业务规范,提高工作质量,树立中心形象。

第十二条加强印章管理。中心公章、财务专用章及相关印鉴章分别由专人保管,严禁一人同时保管全套印章。印章管理遵循“谁保管,谁负责”的原则,印章保管人在岗时,不得转由他人保管、使用,印章保管人不在岗时,须对印章进行交接,不得使全套印章同在一人手中管理。使用

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能,由[ECMS帝国之家](#)开发