

最新稽查工作总结(实用5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

稽查工作总结篇一

我叫___，现在_工作，任__分队分队长。3年来，在局、处和大队领导的正确领导下，我积极配合上级领导，积极主动，创造性地开展工作；坚持依法行政，认真履行岗位职责，克难进取，较好地完成了各项工作任务。现将本人3年来的工作总结如下：

一、加强学习，不断提高自身水平

在瞬息万变的当今时代，工作环境和任务也会随之发生变化，工作的方式方法也与过去有明显不同，为此，我始终把加强学习作为提高自身素质的第一要务，在工作之余不断加强学习。一是加强政治学习。系统地学习了“三个代表”重要论述、创建__社会等理论，使自己对党的方针政策有了更深刻的理解和把握，提高了个人分析解决问题的能力。二是加强业务学习。坚持以领导为师、以同事为师、以实践为师，挤出时间学习交通管理相关知识，加深了对运政执法工作的理解，确保在思想上、行动上紧跟时代步伐，提高了服务工作的主动性、自觉性和科学性。

二、注重实效，认真履行岗位职责，全力做好本职工作

(一)全力以赴，做好外勤稽查工作。2004年4月之前，我在稽

查外勤从事稽查工作。期间，我与分队其他同事一道坚持依法行政，秉公执法，认真做好每一宗违章的调查取证工作，耐心向违章当事人做好解释和说服教育工作。同时，我还先后担任分队资料员和中队资料员，做好稽查工作的同时，我还加班加点完成分队、中队重要工作、突发事件等情况的总结上报工作。在稽查一线工作期间，我多次被评为“春运先进个人”等荣誉称号。

(二)立足岗位，脚踏实地，较好地完成了稽查大队的各项文秘工作。2004年4月，被安排到大队内勤工作后，我针对内勤的工作实际，坚持从本职出发，及时做好各大队和内勤之间的协调工作，推动内勤规范运作，创建团结、协作的良好工作环境。对宣传工作，我结合局、处重点工作和大队工作实际，认真做好大队宣传工作。如春运期间，制作了春运稽查工作宣传栏；开展出租车整治工作期间，多次制作了出租车整治工作宣传栏等。对会务工作，我与内勤其他同事一起，明确职责分工，认真做好会议筹备、会议安排、情况上报等工作。对公文办理，我进一步严把行文关、校对关保证了行文的严肃性，提高了公文质量，较好地完成大队领导交办的各项具体事务，没有出现大的纰漏，做到办文经得起推敲，办事经得起检验，办会令与会者满意。在2004年度、2005年度公务员考核中，我连续2年被评为优秀。

(三)尽职尽责，恪尽职守，协助支部书记做好支部党务工作。担任稽查大队党支部干事期间，我协助支部书记切实抓好大队的政治理论和业务学习，开展学习心得交流活动，全面提高大队党员干部的思想素质。深入开展第一批先进性教育活动，紧扣“当先锋、办实事、促发展”这一主题，支部全体党员都按照计划认真学习

稽查工作总结篇二

本人在建设局党委和建设工程质量管理处的正确领导下，立足本职工作，认真完成了领导交待的各项任务，现将工作总

结如下：

认真学习“三个代表”重要思想，学习党的十七届五中全会系列文件精神；认真贯彻落实科学发展观，自觉遵纪守法，遵守各项规章制度，全面贯彻落实《建设工程质量管理条例》等有关法律法规和工程建设强制性标准，坚持依法监督，创新监管模式，树立正确的职业观念，端正职业态度，遵守职业纪律，强化职业作风，严守职业道德，认真履行岗位职责，做到爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众。

业务学习方面现阶段正在对强制性条文、新版验收规范、建设部5号令《建设工程质量监督导则》、《住宅工程质量分户验收管理规定》和有关工程质量方面的规范性文件等。重点学习了《行政许可法》、《质量管理条例》等法律法规和有关-1-规范性文件。在工作的空隙，采用自学和集体研讨相结合的方式，结合日常工作中所遇到的问题查阅资料，深入进行研究探讨，使本人加深了对标准、规范的理解，统一了工作方法，提高了工作能力和效率。

1、在日常监督工作中，按照建设局和领导的安排部署，根据国家省市各级主管部门关于建设工程质量专项治理工作实施方案的有关要求，在经验丰富的站领导和老同志的带领下，坚持以地基基础、主体结构、建筑护栏和扶手、住宅低窗护栏、建筑散水、建筑变形缝、砌体结构外观质量以及影响使用安全及使用功能的关键部位为监督工作重点，严格进行监督。对发现的问题隐患，按照有关规范文件，结合实际情况，下发整改通知书和停止施工通知单，督促责任单位及时采取有效措施消除问题隐患，确保工程质量安全平稳可控。

2、认真对待每一例质量投诉，工程质量投诉关系到百姓的切身利益，关系到社会稳定，本人高度重视做好工程质量投诉工作，对责任范围内的质量投诉及时处理，达到用户不满意，没有造成用户反复投诉甚至集体上访等恶劣事件的发生。

3、在日常监督工作中进一步完善各分部、分项工程的质量监管。进一步加强分部、分项工程的备案管理及施工监管，备案率要达到 100%。杜绝随意变更图纸，改变铝合金门窗材料，从根本上保证建筑工程的整体质量。

4、以提高住宅工程质量为重点，把深入开展房屋建筑工程质量通病整治做为监督主线。具体为认真贯彻落实山东省建筑工程管理局颁发《山东省住宅工程质量通病专项治理措施手册》认真治理住宅工程中屋面渗漏、厨卫间渗漏、墙面、地面非结构性裂缝等影响使用功能、群众投诉较多的质量通病。

由于本人建筑工程技术理论水平薄弱，在一定程度上会影响工作开展，在以后的工作中我将进一步加强理论学习。只有不断加强学习，才能胜任监督工作，才能成为合格的监督员。

为适应新时期的工作要求，我严格要求自己，使自己的理论水平、思想觉悟和工作能力不断提高和进步；工作中还须进一步强化责任意识、依法行政意识，慎重对待每项工作，认真学习建设法律、法规等相关法律知识，学习业务知识和技能，强化终身学习的意识，克服和改进不足，努力提高业务水平，坚持科学的工作态度，加强对房屋建筑工程质量安全的监管力度，确保建设工程质量又快又好的实现可持续发展。

稽查工作总结篇三

时光荏苒，光阴似箭，回首20xx[]稽查部在公司两会班子的领导下，本着坚持到位不越位、尽职不越权、参与不干预、帮忙不添乱、服务不替代的基本原则，坚持科学发展、重点预防、服务服从于经营大局的基本方针，积极履行工作职能，充分发挥稽查作用，维护公司权益，确保公司健康持续发展。一年以来工作总结如下：

一. 落实责任，明确分工

结合稽查部年度工作计划，年初与稽查员签订年度工作目标责任书，层层落实分解工作任务。要求各稽查员在思想及行动上与公司保持高度一致；端正工作态度，转变工作作风，始终保持积极向上的心态；加强学习，严守纪律，在自身素质和工作能力上不断提升；坚持学以致用，学用结合，热情周到的做好本职工作，在服务中稽查在稽查中服务，较好的完成了各项预期工作任务。

二. 注重队伍建设，促进决策落实

规范中不断提升，切实保障公司年度下达的各强制性指标的顺利完成。

三. 认真履行职责，抓好日常预防监督工作。

日常预防监督工作中一方面坚持以人为本，与人为善、多措并举的教育方针，着重在“德、能、勤、绩、廉”五项能力上大力培养。有计划、有步骤的组织学习各项制度、专业知识、思想作风、纪律整顿等。牢固树立执商为企思想，不断丰富优化专业知识结构，努力为企业把好关，服好务，使自身素质在服务中不断提升，在提升中不断完善服务。着力塑造精干、高效的企业稽查工作队伍形象，营建一支“想监督、敢监督、能监督、会监督”的稽查队伍。

将问题扼杀在萌芽状态。对已出现的问题，除加大查处力度外，还应依靠公司各项规章制度、法律法规等，竭力遏制失职、渎职、违纪等不良行为的滋生和蔓延。深入市场，随时掌握市场动态，针对各项目不同特点和企业不同时期的工作重点，与时俱进，把日常稽查工作更近一步的细化，严格监控各岗位的执行情况，对重点环节、重点岗位人员进行跟踪监督管理，做到见微知著，防微杜渐。

主管，谁负责，注重新老客户的欠账收缴工作，对每发生的业务与收款人员核对，确保收回的款项及时入账。督促项目加大清收力度，及时回收相关款项。

四. 加强投资项目和投资决算管理工作

积极参与到公司新建、扩建、改造项目中，确保投资、预算、施工、决算等事项始终做到合法化、合理化、透明化。力求做到有理、有节、有效，为公司把好关、服好务；在确保工程质量的前提下着力降低工程造价。在各工程项目中，精打细算，根据不同的实际情况，对所需原材料，进行市场考察、比对、分析，认真进行跟踪监督管理。

如：在宾馆项目中央空调工程中充分调研市场行情，从合同订立到施工过程监督直至按合同标准验收、结付；水泥项目办公楼顶因时间较长而渗水的修复维护过程中协议造价、过程监督及完工验收、结算；对水泥项目大清沟矿区道路改造、拦渣坝兴建及厂区因生产需要的孰料钢库建造工程中对大宗原材料（如钢材、水泥、煤炭等）的质量、价格等的考察及材料的考察、订购，工程造价、施工过程监督及完工验收、决算的全程参与，确保各事项运行公正、公开、透明、合理。其他如茶园扩建项目、凤凰山庄改扩建工程、五星级生态大酒店筹建等，稽查部皆参与其中，切实履行监督服务职责，跟踪监督，维护公司利益。

五. 及时做好客户巡访工作的督查督办

配合公司品牌兴企战略决策的要求，全面负起客户巡访督查工

作，经常性的对各项目重点部门、关键岗位进行跟踪监督，督促各项目加强客户巡访信息网络建设。紧密结合实际情况，督察组针对不同客户提出的意见及时与各主管部门进行共同探讨、交流、沟通。无论是意见的收集、反馈，还是对相关

问题的处理，各领导高度重视，较好的促使客户巡访工作步入程序化、人性化、制度化的管理轨道，为客户营造友好和谐的环境，维护公司良好形象。

六、实事求是，客观公正的做好法律诉讼业务和审计工作。

我部在做好日常预防监督工作的同时，还肩负着公司法律诉讼业务的监管工作。工作中不但要随时掌握诉讼程序，还要密切与司法部门联系，及时办理诉讼案件事，维护公司的利益、声誉和形象，全力维护企业权益。

如：清理终结了人武部欠款案件、办理支付汤宏波的抚恤金和护理费、终结刘维才纠纷一案。

各项目年终审计工作亦是稽查部工作的重心内容。审计结果是公司年度考核考评和制定新年度各企业的生产经营和管理等各项指标、计划的唯一依据，同时也是各项目年度绩效的最客观公正的体现。遵循公司统一口径，确保数据准确、对问题处理及时、评价客观公正，高标准、高质量完成各项目本年度的审计工作。

在出色的完成上述本职工作的同时还协助配合公司其他部门、领导完成公司交予的其他临时工作，得到了各工作主导方的一致好评。

20xx我部门虽然能够较出色的做好相关工作，很好的`负担起了监事会的职能，但是也存在着一定的不足和问题。主要表现在：一是参与各项目事务性工作还不够全面；二是与公司各项目之间及各相关人员之间沟通不太及时；三是积极主动发现问题的能力还有待提高；四是制度检查落实等方面不够注重细节；五是在人才的教育、培养方面不够到位。这些问题将我们前进的强大的目标和动力。

新的一年意味着新的起点、新的机遇和新的挑战，面对成绩

与经验，我们将继续保持、再接再厉、再创辉煌；面对存在的不足及问题，我们将吸取经验教训，努力改进，绝不辜负公司领导和同事的期望，充分承担起监事会的职能，积极预防监督，为促进和推动秦东集团健康持续的，又好又快发展做出最大的贡献。

稽查工作总结篇四

20xx年上半年稽查科在所新一届领导班子的领导下，在全科卫生监督人员的共同努力下，已圆满完成了上半年度的工作任务。现将有关工作总结如下：

稽查科目前管辖的是天一广场、城隍庙、鼓楼步行街、南站四个区域的所有食品卫生、公共场所卫生经营单位，具体情况如下：

（1）天一广场区域：现有各类食品生产经营单位82户，年检82户；公共场所经营单位23户，年检23户。参加监督检查65人次，监督检查510户次，监督覆盖面100%。

（2）城隍庙区域：现有各类食品生产经营单位56户，年检56户。公共场所经营单位16户，年检16户。参加监督检查58人次，监督检查365户次，监督覆盖面100%。

（3）鼓楼步行街区域：现有各类食品生产经营单位94户，年检94户。公共场所经营单位25户，年检25户。参加监督检查67人次，监督检查624户次，监督覆盖面100%。

（4）南站区域：现有各类食品生产经营单位73户，年检73户。公共场所经营单位35户，年检35户。参加监督检查78人次，监督检查865户次，监督覆盖面100%。

稽查科上半年对上述区域共完成25份行政处罚案件的查处，罚款总金额为38400元。

（一）、内部日常治理

1、卫生许可证年检复核工作

年检食品卫生许可证305户，公共场所卫生许可证99户。

2、相对人年检信息网络治理

对食品、公共场所经营单位名单进行电脑化治理。对这些单位档案以街道片区、行业小类为要素单位全部录入电脑中，实现了智能治理功能，提高了电脑档案可利用率。

（二）、参与专项整顿检查

1、上半年，为创建省示范文明城区，在所里统一部署下开展了以五小行业为重点的卫生系列检查，卫生监督人员不辞辛劳，争分夺秒，加班加点地进行监督检查，检查督促落实卫生许可证和健康证的亮证上墙工作以及公共用品的清洗、消毒、保洁工作并对美发美容业经营单位要求天天的消毒工作要进行登记，并能出示消毒记录。另外对食品、公共场所经营单位的内、外场所卫生也作为重点进行监督检查，使辖区内的卫生状况有了明显的改观。

2、针对白天不经营的酒吧□ktv等文化娱乐场所平时监督不够到位的情况，稽查科组织了两次专项卫生监督检查工作，共计检查了32家次，总体情况较好，对有违反卫生法规的情况都提出了整改意见。

3、根据目标责任书的职责划分，稽查科负责管辖范围内的公共卫生投诉、举报案件的查处工作，上半年我科共出动人次，处理了起的投诉举报案件，并都能把处理结果及时回复投诉举报人和办公室。

4、稽查科3次出动6人次协助分所处理辖区内的重点、难点卫

生问题。

5、上半年稽查科在所的安排下还参加了元旦、春节及五一黄金周的卫生专项检查；查处各类违禁食品如：铁皮枫斗（石斛）类保健食品专项检查和查处违法添加药物的蓝依人一真郎牌生力胶囊；粽子卫生专项检查等。另外还2次参加了对地下加工场的依法取缔工作。

1. 食品非法生产经营活动，如无证快餐摊、地下食品工场等在短期内难以取缔。这一方面与卫生监督力量不足有关，另一方面跟工商等有关部门配合不够，环保因素及市民卫生意识不强有关。

2. 从业人员无健康证上岗现象时有发生，这与经营单位卫生法律意识淡薄，从业人员流动性大等因素有关。

1. 进一步加大卫生执法力度。对以上存在问题，进行针对性地开展专项执法检查。涉及多个部门的，应由政府牵头，进行综合治理。继续加强食物中毒防治工作，确保辖区内无重大食物中毒事故发生。

2. 广泛深入宣传贯彻《食品卫生法》等卫生法律、法规。通过电视、报刊等多种途径，对地下食品工场，非法食品采购等到不良现象予以曝光，同时宣传《食品卫生法》等有关内容，使广大群众学会运用法律武器维护自身健康权益，自觉抵制非法食品生产经营行为和不洁食品。

3、坚持监督检查与服务指导相结合，使企业加强自身卫生治理。在加强卫生监督执法的同时，努力帮助治理相对人把握最新的卫生技术标准和卫生要求，促进企业建立建全的自身卫生治理制度，使贯彻实施《食品卫生法》成为治理相对人的自觉行动，使我区的食品治理工作发生从量到质的变化。

稽查工作总结篇五

xx年是我局进入新世纪以来组织收入最为困难的一年。一年来，自我在县局党组的正确领导下，在同仁的密切配合下，严格执行各项税收法律、法规、规章，坚持政治理论、廉政教育和业务学习不放松，自我努力工作，开拓进取，尽职尽责，圆满完成了各项工作任务，并取得了必须的成绩，较好的履行了岗位职责。现将一年来的思想、工作、学习以及廉政方面的状况汇报如下：

轰轰烈烈的全国税务稽查考试于3月28日落下帷幕，尽管看书和不看书大体效果差不多，看书不能比不看书多答多少分。但是，我认为，学习的人还是学到了真东西！不怕没用。透过这次学习自我学到了许多能够用到实际工作中的知识，学到的知识永远是自己的？，总之，自我是真的认真学了一回，对以后的工作总是有益无害，或许这也就是总局考试的目的和效果。

二、尽职尽责，努力工作，较好的完成稽查工作任务

(一)工作完成状况：

(二)具体做法：

1. 服从分配、顾全大局，注重搞好与同组稽查人员的团结，工作中做到了齐心协力、步调一致。

2. 注重检查工作程序的合法性，注重税收法律。法规。规章的正确适用，注重提高检查质量和检查时效，注重独立完成ctais200稽查模块的操作，做到了案件卷宗审理科审理无差错，被检查对象对检查结果无异议。

3. 检查完毕，及时与被查对象的负责人协商查补税款入库事

宜，并及时将协商结果和被查对象办税人员的相关信息通报给执行科，确保了查补税款的及时足额入库。

稽查相关软件是按现行税收法律、法规的规定编制的应用程序，是用计算机语言表达的稽查业务工作规程、规范、规定。新税收征管系统要求稽查人员既精通税收业务，还要掌握计算机操作技能，将二则有机结合，这都对稽查人员的业务素质提出了更高的要求。尽管近几年自我的计算机知识和操作技能有了必须程度的提高，但是，与要求还存在着必须的差距。

不懂就学，是一切进步取得的前提和基础，为了尽快缩短差距，以适应工作需要，自我在xx年：

1. 有针对性的加强了计算机基础知识的学习和计算机操作技能的练习；

3. 重点对ctaisv2□0稽查模块的操作方法进行了练习；

4. 学习、练习中做到了：虚心求教、不耻下问，反复练习、反复推敲，直至学懂弄通为止。

透过努力，自我的计算机知识和计算机操作技能有了新的提高，熟练的掌握了ctaisv2□0稽查模块的基本操作，适应了稽查工作的需要，自身的综合素质得到了进一步的增强，这也为完成今年稽查工作任务打下了坚实基础。

四、坚持思想政治学习，让自我的思想理论素养不断得到提高。

一年来，自我始终坚持学习建设有中国特色的社会主义理论和党的各种路线、方针、政策；坚持学习“三个代表”的重要思想；用心参加单位组织的各种政治、业务学习活动。透过不断学习，自身的思想理论素养得到进一步的完善，思想上牢

固树立了全心全意为人民服务的人生观、价值观，提高了自身素质和认识问题、解决问题的潜力。严格遵守工作纪律，自我能够很好地贯彻落实《廉政准则》，严格执行税务干部“十五”不准规定，廉洁从税，从未参与过任何一齐违纪活动。作为一名党员，严格遵守了党的纪律。

全年共捐款两次。

五、工作中存在的不足和今后的努力方向

存在的不足：

1. 业务知识学习还不够深入，新的税收知识不断更新，没有及时跟上税收知识的更新。
2. 在处理一些事情时有时显得较为急躁。

努力的方向：

1. 学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将，坚持不懈地努力学习各种税收理论知识，着重加强税收法规方面的学习，以适应工作需要。
2. 熟练掌握各种业务技能个性是计算机操作，进一步增强自身的综合素质，进一步提高自身的现代税收管理潜力，努力使自我成为既懂业务、又懂计算机，既能查帐、又能管理的高素质的国税干部。
3. “学精于勤而荒于嬉”，实践是不断取得进步的基础。我要透过实践不断的提高自我解决实际问题的潜力，并在实践的过程中慢慢克服急躁情绪，用心、热情的对待每一件工作。

新一年的工作帷幕即将拉开，我将发扬成绩，克服不足，决心：勤奋工作、爱岗敬业，严格执法、不辱使命，遵纪守法、

廉洁从税，高质量的完成xx年工作任务，为自治县经济社会又好又快发展做出新贡献。

在思想上加强学习提高理论和业务素养。始终坚持把政治理论和业务知识学习作为提高政治信念、思想素质、工作潜力的重要途径。办公室是综合部门，对各方面的潜力和知识都要掌握。要做好本职工作就务必首先用理论武装头脑。我用心参加局里处里组织的形式多样的学习教育活动，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内外形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍。在学习过程中，注意理论联系实际的方法，不断提高自身的认识潜力和思想政治素质，不断提高工作潜力，以便更好地完成领导交办的各项工作任务。

在工作中重视学习业务知识，提高自身的业务潜力。严格要求自我，用心主动地研究工作中遇到的各种问题。讲奉献，讲正气，以诚待人。虚心向老同志学习，取人之长补己之短，努力丰富自我，充实自我，提高自我。各项具体工作按计划推进，分清主次和轻重缓急，做到有理、有节、有序、有效。按时完成领导交办的工作，不拖延，不出差错，有始有终。快速反应，各项临时工作和紧急任务雷厉风行地完成。坚持做事和做人原则，努力做好日常工作，热心为大家服务。和同志们关系比较和谐，工作气氛融洽配合默契互相支持。遵章守纪、务真求实、乐观上进始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤”。用心学习新知识坚持每一天阅读各类报纸和文章学习有关经济、政治、科技、法律等新知识。认真学习党的xx大精神，努力做到融汇贯通联系实际，在实际工作中把政治理论知识、业务知识和其它新鲜的知识结合起来，开阔视野拓宽思路丰富自我，努力适应新形势新任务对本职工作的要求。

透过半年多的工作与学习我深刻地认识到了办公室是沟通上下协调左右的综合部门。办公室工作无小事，每一项工作都

关系到办公室工作整体功能的发挥和整体效率的实现。办公室所处的地位和所属的工作性质决定着办公室的实质就是一个单位的服务中枢。办公室工作的核心就是服务。办公室的工作繁琐复杂要及时传达领导指示，及时反馈各种信息，做到快捷和实效保证全处上下政令畅通，做好宣传工作。能够说办公室是联系我处与外界的纽带，是反映我处精神面貌的“窗口”。强化自身建设促进我处工作正常有序运转是办公室的职责所在，也是提高工作效率完成各项任务的前提，作为办公室的工作人员我认为务必要强化服务意识，实现思想新的突破。

在新的一年里，在新的环境下我将继续发扬戒骄戒躁发扬团结务实开拓进取的精神，为时所热爱的这个群众做出自我应有的贡献！