

2023年控制工作内容 消防控制室工作总结 (优秀6篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

控制工作内容 消防控制室工作总结篇一

(一) 公务接待节俭高效。

严格执行《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》，强化内部管理，努力降低接待运行成本，做到厉行节约。1—6月，接待清华大学扶贫办、市委扶贫督查组等团体、来宾约60批次，600人次，圆满地完成了各项接待任务，赢得了各级领导和嘉宾的好评，充分展示了霍邱对外良好形象。

(二) 县政务服务中心物业监管规范有序。

按照县*领导安排，由我局作为业主方，负责县政务服务中心物业公司监管工作。长城物业公司进驻以来，我局切实加强监管，指导监督其做好日常管理和安全保卫、消防、水电、会务、空调、绿化、车辆保序、卫生保洁以及各项设施、设备的管护。上半年，地暖热泵整体维护检修1次，绿化面积1万*米。同时督促其不断提升服务水*、规范服务流程，加强服务质量控制，做到政务中心大楼后勤保障规范有序。

(三) 公务用车改革*稳推进。

(四) 公共机构节能工作扎实开展。

进一步加大节能宣传力度。积极开展“节能宣传周”、“全

国低碳日”等活动。通过展板展示、发放宣传册等形式，传播节能理念，普及节能知识，为全县公共机构节能营造良好氛围。根据上级主管部门要求，积极开展节约型公共机构示范单位创建工作。推广使用节能新技术、新产品。抓好以节水、节电为重点的节能工作，以示范带动全县节能工作的扎实开展，确保完成今年市下达的各项节能工作目标任务。

（五）党政机关办公用房使用情况“回头看”成效显著。

根据霍邱县委《进一步压实“两个责任”巩固拓展巡视成果的实施方案》文件精神，联合县委办、县纪委、政务服务中心、房产局等单位对政务服务中心大楼、司法局、环保局等18家新入驻单位办公用房使用情况进行实地检查。对检查出的违规或超标准使用办公室的单位，已经要求整改落实到位。

（六）会议、活动保障服务优质高效。

在县政务服务中心c区三楼1号会议室建设一套高清视频会议系统，现已达到召开电视电话会议的功能；加强与主办单位的配合，明确分工，抓好落实，认真做好全县重要会议、重大活动的服务保障工作。共承接全县规模较大会议10多场次。

（七）县交流干部生活区设施设备管护工作保障到位。

认真做好县*办公区、县级交流干部宿舍楼的服务保障工作，为驻地领导提供必要的卫生保洁、物具修缮等服务；按时对县*礼堂各类设施进行检查，对破损墙面进行了修复、粉刷，确保*礼堂正常运转；此外，为霍邱合肥高新现代产业园建设团队及挂职县领导采购办公用品，寻找安全合适的住所，后勤服务与管理水*得到很大提升。

（一）深入推进公务用车制度改革。

完成公务用车停车场二期工程，进一步加强公车使用、司勤人员、车辆后勤保障的管理，努力打造一支高素质的驾驶员队伍，确保公务用车*稳运行；积极稳妥开展事业单位、国有企业公务用车制度改革，早着手、早准备，按照市场化、社会化方向积极做好各项基础工作。

（二）进一步规范政务中心大楼后勤管理。

进一步提升对政务中心物业管理的科学化、规范化和精细化水*，及时做好大楼设施设备的维护、维修，确保政务中心大楼后勤保障规范有序。

（三）进一步提高后勤服务保障能力。

继续做好县干部交流宿舍的日常管理及各项公共设施、设备的管护等工作；做好市第四届运动会等大型会议和活动的后勤保障工作。

（四）继续做好公务接待工作。

进一步抓好《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》的贯彻落实，加强对全县党政机关国内公务接待工作的管理和指导；按照县委统一部署，配合其他相关单位，在全县开展“酒桌办公”专项整治工作，进一步规范全县公务接待。

控制工作内容 消防控制室工作总结篇二

一、儿童计划免疫工作

按照上级的工作部署和年初工作计划，大力抓好以一类疫苗为主的常规免疫工作，有效预防控制相应传染病的发生与流行。一是全面抓好适龄儿童的入册率，全年出生建卡(发证)数达到417人，建卡发证率为100%，保证所有适龄儿童都能得到免疫；二是常规免疫接种工作不断规范冷链设备运转正常，

有专人记录管理，三是能严格落实疾病预防控制责任制考评目标。防疫人员分片责任落实各村儿童计划免疫工作，共同完成常规疫苗接种，有计划地对适龄儿童开展各类疫苗接种，加强对流动人口儿童的摸底调查，全面提高了免疫接种率。四是能按计划免疫工作要求，及时完成接种统计并及时按月上报接种报表，无迟报漏报现象。

二、传染病防治工作

我镇严格贯彻执行《传染病防治法》，认真加强对传染病预防知识的宣传，明确落实责任，指定有专人负责传染病的管理。疫情实行网上直报，配备网络直报员。针对全年疾病的可能流行和发生，认真制订禽流感等的预防工作预案。防疫人员和各医疗站点人员都能认真做好重点传染病的监测和上报，认真配合上级和政府搞好疫情控制与处理。此外，经常组织医务人员、乡村医生学习有关传染病的知识。防疫组每月能按时上报疫情，做好对麻疹，狂犬病等重点传染病的监测报告，无迟报漏报的现象，并针对传染病可能流行发生的趋势，指定相应的防治方案，有计划地开展了流感等疫苗的接种。同时为切实加强儿童计划免疫工作，严防重大预防接种事故的发生。我院认真执行《预防用生物制品管理办法》，对所有接种疫苗一律统一到上级订购，认真做好疫苗冷藏运输保管，以保证疫苗的效价。工作人员能认真学习贯彻国务院《疫苗流通管理条例》和计免工作条例，积极落实预防接种措施，加强接种安全，100%使用一次性注射器，杜绝了不良事故的发生，并按规范化预防接种门诊的要求，加强冷链管理，实行规范接种。

三、公共卫生管理工作

能认真学习贯彻国家《公共卫生突发事件处理条例》和有关卫生法律、法规。按照上级工作要求，完成了辖区内食品生产单位经营门店场所的体检办证工作，围绕食品安全专项整治行动要求，加强对学校食堂和其他饮食行业的卫生管理，

严防了事物中毒的发生。同时，配合市疾控中心做好医疗机构的消毒监测工作，完成了农村改水改厕等任务，有力地保障了人民的身体健康安全。

总结一年，我们镇的疾病预防控制工作虽做了大量的工作，取得了较好成绩，但离上级要求有一定差距，传染病管理工作不够完善，公共卫生管理难度大等。今后，要加强对防疫工作责任的落实，加大重点传染病的预防与控制，不断完善工作中的不足，提高工作质量，使我镇疾病预防控制工作走上规范化、示范化。

控制工作内容 消防控制室工作总结篇三

一、准备工作

按照《市财政局关于认真做好市直行政事业单位内部控制制度体系建设工作的通知》（宜市财会发[20xx]2号）及市教育局要求，我校成立了贯彻实施行政事业单位内部控制规范实施、协调领导小组，负责本单位贯彻实施内控工作方案、协调解决重大事项、监督指导工作开展，正在拟定市十八中学贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》工作方案，完善相关制度。

1、费用支出缺乏有效控制

行政事业单位对于行政经费的支出，特别是办公费、水电费等，普遍缺乏严格的控制标准；即使制定了内部经费开支标准，但仍较多采用实报实销制。

2、固定资产控制薄弱

实行政府集中采购制度以后，行政事业单位固定资产的购置得到了有效控制，但使用管理仍缺乏相关的内部控制，重购轻管现象比较普遍。如未按规定建立起定期财产盘点制度，

购置的固定资产未能及时登记入账，未登记固定资产明细账和实物卡片，责任不明确等，导致资产账实不符及资产流失。

3、财务管理弱化

财务部门的工作限于记账、算账、报账，与业务控制脱节，对单位重要事项的决策、实施过程和结果均不了解，未能对业务部门实施必要的财务控制和监督。票据管理不到位，未建立定期或不定期抽查制度。学校长期没有有资质的会计（20xx年9月会计到位），导致财务管理有些弱化。

4、岗位设置不够合理

由于多种原因，一些岗位安排不尽合理，存在一人多岗、不相容岗位兼职现象。记账人员、保管人员、经济业务决策人员及经办人员没有很好的分离制约，出现管理漏洞。

5、预算控制比较薄弱

预算编制比较粗糙，部门预算的编制一般根据当年财政状况、上年收支、预算单位自身的特点和业务进行核定，没有细化到具体项目，预算支出达不到逐笔进行核定的要求。其次是预算刚性不够，预算的计划性、科学性不强，预算调整追加较为频繁，资金使用缺乏预见性，削弱了预算的约束控制力。

三、行政事业单位内部控制薄弱的主要原因

1、内部控制观念淡薄

良好的内部控制意识是内部控制制度设计完善和有效运行的基本前提。但我校对内部控制制度重要性的认识还不到位，内控意识不强，重发展、轻控制，对内部控制知识缺乏基本了解，把内部控制看成仅是财务部门的事。

2、内部控制制度不完善

财政部制定的《内部会计控制规范》主要是针对企业的，对行政事业单位的适用性较差；虽然制定了一些内控制度，但未能严格执行，对制度的执行及效果缺乏必要的监督，导致有章不循、违章不究，内部控制制度未能发挥应有的作用。

3、信息与沟通衔接不够

我校在20xx年前受会计集中核算体制管理，由猗亭区教育系统会计核算中心对我校集中办理会计核算和监督业务，由于会计主体单位与核算部门不一致，双方沟通衔接不够，极易形成账物分离的资产管理现状，造成核算中心管账不管物、核算单位管物不管账、账物不符的问题，影响单位内部控制制度的有效实施。

4、管理人员业务素质不能适应内部控制工作的需要

我校缺乏专业财务会计，暂由教师兼职，尽管教师努力学习，但业务素质难以满足实施内部控制和监督的要求。

5、外部监督对单位内部控制健全性和有效性的监督检查不够

目前我校作为行政事业单位，主要外部监督力量的财政、审计部门，大多偏重于对单位财政资金的运用是否合法、合规进行监督，较少对被审计单位是否建立有效的内部控制制度以及有效执行加以实质性检查。缺少有效的外部监督，使行政事业单位内部控制制度体系完善失去外部推动力和约束机制。

控制工作内容 消防控制室工作总结篇四

1. 岗位主要工作：

- 1)、按要求组织签订项目目标管理责任书；
- 2)、对签订项目目标责任书的项目进行考核兑现；
- 3)、对公司重点项目进行成本分析和总结；
- 4)、对分公司项目总分包结算进行复核；
- 5)、对直管项目目总分包包结算进行审核。

2. 年度工作目标完成情况：良好

3. 工作成绩：良好

4. 未完成事项：无

2. 改进措施：加深学习造价知识，提升造价水平

1. 目标一：提高工作效率及准确度

措施：对以往工作进行总结，参加造价培训

2. 目标二：量化合同风险分析

措施二：建立完善的合同风险分析表格，合理分配各风险分值占比。

控制工作内容 消防控制室工作总结篇五

第一章

总

则

第一条

为进一步加强和规范某有限公司（以下简称公司）的内部控制管理水平和风险防范能力，促进公司持续、健康发展，按照财政部等五部委联合下发的《企业内部控制基本规范》及配套指引、《集团公司内部控制标准建设指引》的要求，结合公司的实际，制订本办法。

第二条本办法适用于公司内部控制工作管理，所属子公司应依据此办法制订适应本公司内部控制管理办法或内部控制管理实施细则。

第三条本办法所称的内部控制，是指由公司执行董事、监事、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

第四条公司内部控制的的目标主要包括：

- （一）经营管理合法合规；
- （二）资产安全完整；
- （三）财务报告及相关信息真实完整；
- （四）提高经营效率和效果；
- （五）促进公司实现发展战略。

第五条内部控制遵循以下原则。

- （一）全面性原则。

内部控制贯穿决策、执行、监督全过程，覆盖公司各种业务和事项；

- （二）重要性原则。

内部控制在全面性原则的基础上，关注重要业务事项和高风险领域；

（三）制衡性原则。

内部控制在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面体现相互制约与相互监督，同时兼顾运营效率；

（四）适应性原则。

内部控制与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整；

（五）成本效益原则。

内部控制权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

第二章

职责分工

第六条公司经理层负责内部控制的建立健全和有效实施，以及负责组织领导企业内部控制的日常运行，公司监事对内控体系的建立与实施进行监督。

（一）审议批准内部控制体系建设总体目标、总体规划和建设方案；

（二）审议批准内部控制管理办法和其他基本管理制度；

（三）决定内部控制重大风险防控机制；

（四）审议批准内部控制手册；

(五) 审议批准内部控制评价报告。

第八条

公司监事对经理层建立与实施内部控制进行监督，履行以下职责：

(一) 检查经营及业绩财务报告；

(二) 对高级管理人员执行职务行为进行监督；

(三) 列席经理层内部控制专题会议；

(四) 向经理层提出内部控制改进建议；

(五) 监督重大内部控制缺陷的上报情况。

(四) 审议批准内控评价工作方案；

(五) 审议批准内部控制具体规章制度；

(六) 其它内控日常决策事项。

(一) 拟订内部控制工作计划；

(二) 制（修）订内部控制管理办法、标准文件；

(三) 组织拟订具体规章制度；

(四) 组织编制、完善内部控制手册；

(五) 指导与监督各职能部门及子公司内部控制管理工作；

(八) 组织内控建设及运行实施、监督、检查等具体工作；

- （一）编制内部控制评价办法、标准等制度文件；
- （二）建立并维护公司内部控制缺陷认定标准；
- （三）编制内控评价工作方案及实施计划，报内控领导小组批准后实施；
- （四）组织开展内控评价工作；
- （五）编制内部控制自我评价报告；
- （六）监督内部控制缺陷的整改情况。

第十二条公司各业务部门及所属子公司作为内控执行责任主体，负责配合开展内控体系建设、更新及自评价等工作，并按照内控体系建设成果开展业务。

第三章

内部控制体系

第十三条

内部控制体系包括下列要素：

- （一）内部环境。

内部环境是实施内部控制的基础，一般包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等。

- （二）风险评估。

风险评估是及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略。

（三）控制活动。

控制活动是根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制可在可承受度之内。

（四）信息与沟通。

信息与沟通是及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在企业内部、企业与外部之间进行有效沟通。

（五）内部监督。

内部监督是对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，及时加以改进。

第十四条

内部控制体系涵盖集团公司及各单位所有业务流程和具体事项，贯穿生产、经营、管理活动各个环节，以保证内部控制体系的完整性和有效性。

第十五条

公司设计规范的制度和管理办法，包括基础管理、业务管理、财务管理等各项管理，建立内部控制的工作程序。

第十六条

公司综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，以重大风险、重大事件、重大决策、重要管理及业务流程为重点，实现对风险的有效控制，全面、系统、持续地收集相关信息，建立并定期更新风险数据库。

第十七条

公司将内部控制建设过程中管理框架、业务流程、制度汇编及内部控制评价成果以内部控制手册等形式汇编成册，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程及业务流程存在的风险点等情况，明确权责分配，正确行使职权。

第十八条

公司结合国家相关法律法规、行业政策等外部环境，以及发展战略、组织机构等内部环境的变化情况，定期对管理现状和风险状况进行诊断和评估，并根据诊断和评估结果及时对内部控制手册进行更新、维护和完善。

第十九条

公司对全体员工，尤其是管理人员、研发人员及业务人员进行培训，学习掌握内部控制和风险管理理念、流程、技术和方法，促使全体员工尤其是各级管理人员和业务操作人员树立风险意识和责任意识。

第二十条

公司运用信息技术加强内部控制，建立与经营管理相适应的信息系统，促进内部控制流程与信息系统的有机结合，实现对业务和事项的自动控制，减少或消除人为操纵因素。

第二十一条

公司建立具有风险意识的文化，促进风险管理水平、员工风险管理素质的提升，保障内部控制目标的实现。

第四章

内部控制监督评价

第二十二条

公司采用日常监督和专项监督相结合的方法，开展内部控制监督。

（一）日常监督。

日常监督是指公司对建立与实施内部控制情况进行常规、持续的监督检查。

（二）专项监督。

专项监督是指在发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，企业对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

第二十三条

公司以12月31日作为内部控制评价报告的基准日，对上一开展内部控制评价，编制《内部控制评价报告》，明确内部控制评价开展情况、缺陷认定情况以及内部控制是否有效的结论，经内控领导小组审核后报请公司股东审议批准。

第二十五条

公司及各单位根据《内部控制评价报告》，制定相应整改计划，内部控制监督部门跟踪、监督整改落实情况。

第五章

奖

惩

第二十六条

公司开展内部控制评价工作，建立内部控制工作考核机制，

将内部控制管理工作纳入绩效考核体系中。

第二十七条

公司对内部控制检查与评价中发现的重大违规事项被监管机构处罚、被确认存在重大舞弊行为导致单位利益受损，以及其他导致外部审计机构对内部控制有效性出具否定意见等重大缺陷，按规定追究相关单位及人员的责任。

第二十八条

公司及各单位职能部门相关人员因内部控制存在重大缺陷或者内部控制执行不到位给单位造成损失，依照事件的性质、造成损失金额和影响大小，依据公司现行相关管理制度，追究责任。

第二十九条

在内部控制管理中做出突出贡献的单位或个人应给予表扬和奖励。

第三十条

未经授权批准或许可，任何个人或权属单位不得对外公布涉及内部控制过程的保密文件，凡擅自泄露的，追究有关人员的责任。

第六章

附

则

第三十一条

本办法由公司内控领导小组负责解释。

第三十三条

本办法自印发之日起试行。

—

end

—

控制工作内容 消防控制室工作总结篇六

根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求（以下简称“企业内部控制规范体系”），结合欧普康视科技股份有限公司（以下简称“公司”或“欧普康视”）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上，我们对公司 20×× 年 12 月 31 日（内部控制评价报告基准日）的内部控制有效性进行了评价。

按照企业内部控制规范体系的规定，建立健全和有效实施内部控制，评价其有效性，并如实披露内部控制评价报告是公司董事会的责任。监事会对董事会建立和实施内部控制进行监督。经理层负责组织领导公司内部控制的日常运行。公司董事会、监事会及董事、监事、高级管理人员保证本报告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并对报告内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

公司内部控制的目的是合理保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进企业战略目标的实现。由于内部控制存在的固有局限性，故仅能为实现上述目标提供合理保证。此外，由于情况的变化可能导致内部控制变得不恰当，或对控制政策和程序遵循

的程度降低，根据内部控制评价结果推测未来内部控制的有效性具有一定的风险。

根据公司财务报告内部控制重大缺陷的认定情况，于内部控制评价报告基准日，不存在财务报告内部控制重大缺陷，董事会认为，公司已按照企业内部控制规范体系和相关规定的要求在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制。

根据公司非财务报告内部控制重大缺陷认定情况，于内部控制评价报告基准日，公司未发现非财务报告内部控制重大缺陷。自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间未发生影响内部控制有效性评价结论的因素。

（一）内部控制评价的依据

公司依据《_公司法》、《_证券法》、《企业内部控制基本规范》及其配套指引、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》以及公司内部相关规章制度的要求，组织开展内部控制评价工作。

（二）内部控制评价的原则

1、全面性原则。内部控制贯穿决策、监督和执行全过程，覆盖公司的各项业务和事项。

2、重要性原则。内部控制在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。

3、制衡性原则。内部控制在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等

方面相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。

4、适应性原则。内部控制与公司经营规模、业务范围、竞争

状况和风险水

平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。

5、成本效益原则。内部控制的建设与执行过程中，应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。

（三）内部控制评价范围

公司按照风险导向原则确定纳入评价范围的主要单位、业务和事项以及高风险领域。公司本次内部控制评价范围的主要单位为本公司及其控股子公司，纳入评价范围单位资产总额占公司财务报表资产总额的 100%，营业收入合计占公司财务报表营业收入总额的 100%。

纳入评价范围的主要业务和事项包括：公司治理结构、企业文化、组织机构、管理层经营理念和风格、内部审计、职权与责任的分配、人力资源、资金管理、财务报告、资产管理、销售管理、对外投资管理、生产管理、子公司管理、募集资金管理、信息披露等。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

（一）控制环境

1、公司治理结构

公司董事会依据《_公司法》、《_证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《上市公司治理准则》有关规定制定和修订了《欧普康视科技股份有限公司章程》、《欧普康视科技股份有限公司股东大会议事规则》、《欧普康视科技股份有限公司董事会议事规则》、《欧普康视科技股份有限公

司监事会议事规则》等基础制度，形成了权责分明、各司其责、相互制衡、协调运作的法人治理结构。

为了完善公司治理结构，建立现代企业制度，明确各方职责，形成有效治理，充分发挥良好的公司治理对公司的规范、促进作用，公司建立健全了包括股东大会、董事会、监事会在内的“三会”治理结构。

股东大会是公司的最高权力机构，负责制定公司发展战略、经营方针及投资计划，从整体上对公司内部控制实施决策，通过议事规则确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

董事会是公司的日常决策机构，也是股东大会决议的执行机构，具体负责公司内部控制制度的建立健全、具体实施及效果评价。通过下设的三个专门委员会和审计部对内部控制实施有效监督。

董事会包括三名独立董事，其在关联交易、对外担保、高管薪酬、重大投资及其他重大方面对公司内部控制进行独立监督，并发表独立意见，确保内部控制的有效实施。

监事会是公司的监督机构，对公司的内部控制实施监督，对董事会、管理层的工作和公司财务进行监督，并提出改进和完善建议，促进公司内部控制的进一步完善。

2、企业文化

公司传承“团结、专业、主动、热情、细心”的企业精神，坚持“规范筑基、创新领航、实干兴业”的企业准则，以“为用户提供全面、有效的产品；为医生提供专业、及时的服务为企业使命，矢志不渝坚持为顾客、为股东、为员工、为社会，建立全球最专业的角膜塑形企业，打造全球最安全的角膜塑形体系的发展愿景。公司坚持人本理念，为员工的

职业规划提供更多的机遇与空间，力求员工价值与公司价值共同成长和相互促进。

3、组织结构

公司为有效地计划、协调和控制经营活动，已合理地确定了组织单位的形式和性质，并贯彻不相容职务相分离的原则，比较科学地划分了每个组织单位内部的责任权限，形成相互制衡机制。同时，切实做到与公司的控股股东“五独立”。

4、管理层的理念和经营风格

公司由管理层负责企业的运作以及经营策略和程序的制定、执行与监督。董事会、审计委员会对其实施有效地监督。管理层对内部控制包括信息技术控制、信息管理人员以及财会人员都给予了高度重视，对收到的有关内部控制弱点及违规事件报告都及时作出了适当处理。公司秉承“安全第一，专业服务”的经营理论，建立并不断完善技术服务体系，为用户提供全面、领先的产品，为客户提供专业、及时的服务，形成诚实守信、合法经营的经营风格。

5、内部审计为加强公司内部审计管理工作，提高审计工作质量，依据相关法律法规和《公司章程》的相关规定，并结合公司的实际情况，公司设立了审计部，配置了专职人员。公司审计部专职人员在董事会审计委员会领导下，对公司及下属子公司经营活动、内部控制制度设计、执行情况及有效性等进行监督和检查。对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照公司内部审计工作程序提出相应的改进建议和处理意见，并定期对控制缺陷改进情况进行跟进。通过内部审计独立客观的监督和评价活动，对公司内部控制制度的健全性、有效性进行审查和评价，有效降低内部控制风险，切实提高管理效能及营运效率，为防范资产流失、资源浪费和优化组织结构流程提供有力的保障。

6、职权与责任的分配

公司根据内部控制管理制度及各个部门的管理制度，采用向个人分配控制职责的方法，建立了一整套执行特定职能（包括交易授权）的授权机制，并确保每个人都清楚地了解报告关系和责任。为对授权使用情况进行有效控制及对公司的活动实行监督，公司逐步建立了预算控制制度，能较及时地按照情况的变化修改会计系统的控制政策。财务部门通过各种措施较合理地保证业务活动按照适当的授权进行；较合理地保证交易和事项能以正确的金额，在恰当的会计期间，较及时地记录于适当的账户，使财务报表的编制符合会计准则的相关要求。

（二）风险评估过程

公司制定了长远整体目标，并辅以具体策略和业务流程层面的计划，将企业经营目标明确地传达到每一位员工。公司建立了有效的风险评估管理制度，并建立了行政监督部门，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险、财务风险等重大且普遍影响的变化。

（三）信息系统与沟通