

2023年监督员演讲稿 监督检查职能汇报材料(优秀7篇)

演讲比朗诵更自然，更自由，可以随着讲稿的内容而变化站位。一般说来，不要在演讲人前边安放讲桌，顶多安一个话筒，以增加音量和效果。那么演讲稿该怎么写？想必这让大家都很苦恼吧。以下是我帮大家整理的演讲稿模板范文，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

监督员演讲稿篇一

段其玉xa0 靖远县大芦镇叶滩小学

尊敬的各位领导：大家好！欢迎莅临叶滩小学检查指导工作。

叶滩小学现有教学班6个，在校学生109人，其中因病休学1人(三年级)。 附设幼儿园教学班2个，幼儿35名。在编教师18人(含幼儿园2名)。

几年来，靖远县大芦镇叶滩小学以国家危改项目为契机，乘着义教均衡发展的东风，继往开来，开拓进取，实现了从校园环境，基础设施到教学资源，设备配置到文化兴校，特色建设到质量提升，内涵发展的历史性伟大变革。

一年来按照大芦镇教管中心”一体两翼”的工作思路，始终把质量作为学校发展的生命线，着力抓好校园文化和课堂教学改革。根据学校“为学生的未来发展奠基，为社会的文明进步育人”的办学宗旨，传承当代教育家李亚平”德润人心，匡复人性，文化天下”的育人理念，提升校园文化内涵，凝练校园文化特色，着力打造并逐渐形成以德育教育为体系的校园文化，彰显学校”立德树人”的核心育人思想。

具体做法是：

1、打造以德育教育为体系的校园文化。使墙面文化、门厅文化、楼道文化、教室文化、功能室文化都达到了学校主体文化的相互统一。

2、创建以少先队工作为主导的德育工作阵地。通过国旗下的演讲、红领巾广播站、主题班队活动及学校少先队确定的各项德育教育活动。如：国学文化传统讲座、经典诵读比赛、星级学生评选、9.3公祭活动、爱心捐赠等活动。

3、开发德育教育系列的校本教材，为德育教育提供有力的课程资源。开发德育系列校本教材3本、学生特长发展校本教材5本。

4、校园信息化建设、微信公众号为德育教育开辟广阔的舆论空间。校园网络全覆盖，实现了全校师生信息资源共享。开通了班班通，实现了全校多媒体授课。创建叶滩小学微信公众号，使叶滩小学连接社会，走向全国。通过微信公众号，使家长和社会了解到学校发展、教师提升、学生成长的真实经过，展示叶滩小学全体师生的风采。学校在上年度通过了白银市校园文化示范校、白银市文明校园、靖远县文明单位的验收。今年又申报了甘肃省校园文化示范校。

同时我们把群众和社会关心的教学质量问题作为学校的核心工作来抓，狠抓教学常规管理，着力推进课堂教学改革，实践并形成了叶滩小学“自主——合作”的课改模式，即导、学、探、点、检五步教学法。重视青年教师成长，制定了《青年教师成长计划》和《骨干教师发展计划》，通过青蓝工程、外出培训、校本教研、岗位练兵、推门听课等活动，促进青年教师成长，使他们一年适应、两年合格、三年达标、五年优秀。

十年磨一剑，通过叶滩小学全体师生的努力，实现了德育教育与质量拔尖的双赢目标。学校教学质量现居大芦镇第二，与第一名总分仅差0.1分。学校连续五年被评为“大芦镇先进

集体”。

在学校突飞猛进发展的同时也存在如下问题：

- 1、国家义务教育均衡发展验收时，学校楼道文化、墙面文化及幼儿园、功能室、窗帘等尚负债十余万元。
- 2、师资配套缺乏音体美教师，严重制约学生特长发展。
- 3、教师住宿用房极其简陋且严重缺乏，大大挫伤了教师工作积极性，尚缺教师周转两层楼房一座。

成绩只能代表过去，未来的路更远更长。叶滩小学全体教职工将一如既往，群策群力，扬帆起航，再创叶滩小学新的辉煌！

靖远县大芦镇叶滩小学

.12.18

监督员演讲稿篇二

第一条为了维护公司利益，特制订本规定，公司全体员工必须严格遵守。

第二条秘密分为三等级：绝密、机密、密。

第三条严守秘密，不得以任何方式向公司内外无关人员散布、泄漏公司机密或涉及公司机密。

第四条不得向其他公司员工窥探、过问非本人工作职责内的公司机密。

第五条严格遵守文件(包括传真、计算机盘片)登记和保密制

度。秘密文件存放在有保密设施的文件柜内，计算机中的秘密文件必须设置口令，并将口令报告公司总经理。不准带秘密文件到与工作无关的场所。不得在公共场所谈论秘密事项和交接秘密文件。

第六条严格遵守秘密文件、资料、档案的借用管理制度。如需借用秘密文件、资料、档案，须经总经理批准。并按规定办理借用登记手续。

第七条秘密文件、资料不准私自翻印、复印、摘录和外传。因工作需要翻印、复制时，应按有关规定经办公室批准后办理。复制件应按照文件、资料的密级规定管理。不得在公开发表的文章中引用秘密文件和资料。

第八条会议工作人员不得随意传播会议内容，特别是涉及人事、机构以及有争议的问题。会议记录(或录音)要集中管理，未经办公室批准不得外借。

第九条调职、离职时，必须将自己经管的秘密文件或其他东西，交至公司总经理，切不可随意移交给其他人员。

第十条公司员工离开办公室时，必须将文件放入抽屉和文件柜中。

第十一条发现失密、泄密现象，要及时报告，认真处理。对失密、泄密者，给予50-100元扣薪；视情节轻重，给予一定行政处分；造成公司严重损失的，送有关机关处理。

监督员演讲稿篇三

20xx年上半年，区价格监督检查所根据市物价局“稳中求进、开拓创新、扎实开局”的要求，紧扣区政府的工作中心，着力强化价格监管，具体做了以下几项工作。

由于近年来城市车辆数量超速增加，停车问题越来越成为城市生活管理的焦点，而且停车场收费点多面广，企业性质构成复杂，部分停车收费人员文化层次较低，法律意识较差，为增加收入随意违反规定乱收费现象较突出。今年1-5月近三分之一的投诉为停车收费，为此，我局采取三项措施加强管理。

（一）强化管理，规范标价。

要求全区所有停车场做好申报备案工作，现已做到100%全部落实到位。另重点规范停车场标价，各收费点通过标价牌公示收费单位、地点、收费标准等，加强停车场的收费透明度，强化社会监督。

（二）强化协调，形成合力。

加强与区停车办的协调，实行收费申报、备案、公示牌联动管理，对停车场（点）收费员进行政策培训，要求其必须做到停车时间在票据上注明，否则一旦发生价格纠纷，以消费者的诉求为准。通过大量细致的工作，现中心城区基本做到规范收费，“预收10元起步价”的现象基本杜绝，但城郊结合部乱收费情况时有发生，有待于下阶段加强监管。

（三）强化检查，重点规范。

对受到投诉举报又屡教不改的停车场坚决查处，把车站、特色街区、运动场馆等周边停车场列入重大节日、重大活动的市场大检查内容，不断规范停车场的收费行为。

价格举报工作为全局形象窗口，受理举报工作人员本着“群众利益无小事”的工作宗旨，积极发扬“便民、高效、快速、务实”的工作作风，热情接待群众来电、来访，及时高效办理，把“办理态度、办理速度、办理满意度”作为考核工作的重要标准。作为中心城区，群众投诉问题多而杂，工作人

员团结一致，克服人员少，投诉多，涉及面广等诸多困难。今年来共办结举报29件，咨询件6件，办结率100%。退还消费者1000余元。在处理举报投诉案件时，力争每一件投诉都能让群众真正满意。

监督员演讲稿篇四

(一) 监督检查落实企业安全生产主体责任情况。

1. 制定明确的各岗位安全工作职责，且在醒目位置给予公布。
2. 监督检查公司与各职能部门签订安全生产管理责任状，与驾驶员签订道路行车安全生产责任书，与经营者签订安全生产管理协议。
3. 监督检查安全生产管理机构设置和配备专职安全生产管理人员情况。

(二) 监督检查从业驾驶人员的资质

1. 监督检查驾驶人员的聘用审核和安全生产管理情况，检查驾驶员管理基础档案实行“一人一档”情况，检查对违章和事故驾驶员处理情况。
2. 监督检查驾驶员的记分管理情况，要对情节严重、素质差，安全意识不强经常出事故的驾驶人员进行解聘，优化驾驶人员队伍，提高驾驶员整体素质。
3. 监督检查对于超速、超载、疲劳、酒后驾驶等违法行为情节严重的驾驶人员予以解聘的情况。

(三) 监督检查车辆安全生产管理情况，检查营运车辆技术状况、检查车辆二级维护、技术评定、交警年审、承运人责任险的投保工作。

(四) 监督检查生产安全的严重违法行为的处理情况，监督做好经营者、驾驶员违反道路运输安全生产行为的记录情况。

(五) 监督检查安全基础工作及宣传教育培训情况。企业主要负责人、安全管理人员、驾驶员的持证上岗情况和其他人员的教育培训情况，以及安全宣传、劳动组织、用工等情况。

(六) 监督检查对事故按照“依法依规、实事求是、注重实效”的原则组织事故调查处理的情况；监督检查严格责任追究，落实防范措施，加强安全事故教育的情况。

(七) 监督检查开展安全生产隐患排查整改的落实情况和安全隐患排查治理信息统计分析和报送情况。

(八) 监督检查应急机构和应急队伍建设情况；建立和完善生产安全事故的预防、预警、预报应急机制情况。

(九) 监督检查企业安定稳定情况和防火、防爆、防毒、防尘、防盗等治安安全情况。

监督员演讲稿篇五

1、为进一步确立和完善监督制约机制，加强运政人员职业道德建设，履行道路运输管理职责，促进道路运输市场管理工作的法制化、规范化、制度化，运管所实行，根据工作需要随时进行不定期检查。

2、运政管理督查主要对运管所内部所有运政管理人员依法履行职责行使职权，遵守各项工作纪律制度情况进行监督检查。

3、检查内容

(1) 遵守和执行《中华人民共和国行政许可法》、《中华人

民共和国道路运输条例》、《交通行政许可实施程序规定》、《交通行政复议规定》、《河南省道路运输条例》、《交通行政许可监督检查及责任追究规定》等相关交通法规的情况。

(2) 遵守运政人员行为规范、政务公开及各项工作纪律、规章制度、规范自身行为等情况。

(3) 执行相关政策，保证政令畅通和完成上级工作任务情况。

(4) 运政管理人员的工作质量，办事效率，服务态度，着装风纪和执法车辆使用等情况。

(5) 调查核实群众检举报告运政管理人员行政不作为，办事推诿，以权谋私，吃拿卡要，违规乱收费、乱处罚等问题。

4、督察人员在执行督察任务时，不得少于三人。

5、督察人员在现场督查中发现运政管理人员有下列违反着装风纪等规定，应当场予以纠正。

(1) 不按规定穿着运政服装的；

(2) 仪容不整；

(3) 着装在公共场所饮酒或娱乐；

(4) 稽查标志车停放在酒店或娱乐场所门前；

(5) 在运政执法中不使用文明用语的；

(6) 在执行公务时，无执法证件的；

(7) 其他违反仪容风纪规定的行为。

6、督察人员在现场督察中发现运政管理人员有违反《交通行

政执法禁令》者，一律调离交通行政执法岗位，收回交通行政执法证件。

第一条 为了规范财政部门内部监督检查行为，保障财政部门内部监督检查有效实施，根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》等法律的有关规定，制定本办法。

第二条 县级以上人民政府财政部门（以下简称财政部门）进行的内部监督检查，适用本办法。

第三条 本办法所称财政部门内部监督检查，是指财政部门统一领导、财政监督机构具体组织实施的，对本部门内部各业务管理机构和派出机构履行财政管理职责，本部门及所属单位预算、财务与资产管理，本部门内部控制等情况的监督检查。

第四条 财政部门应当按照依法监督、注重预防和规范管理的原则开展内部监督检查工作，促进本部门及其工作人员遵守国家法律制度、强化内部控制、防范管理风险、提高管理效能、推进廉政建设。上级财政部门应当督促和指导下级财政部门开展内部监督检查工作。

第五条 财政部门内部监督检查工作实行主要领导负责制。财政部门主要负责人对本部门内部监督检查工作负总责，分管负责人负直接领导责任。

第六条 财政部门应当对下列事项实施内部监督检查：

- （一）预算编制、预算执行、预算调整和决算等管理情况；
- （三）税收减免等税政管理情况；
- （四）政府非税收入管理、财政票据管理、彩票管理情况；

- （五）财政专项资金管理情况；
- （六）行政事业单位及企业国有资产和财务管理情况；
- （七）会计管理、注册会计师行业和资产评估行业监管情况；
- （八）外国政府、国际金融组织贷款和赠款管理情况；
- （九）本部门及所属单位的预算、资产和财务管理情况；
- （十）财政部门内部控制制度建立与执行情况；
- （十二）其他需要监督检查的事项。

第七条财政部门应当建立内部监督检查负责人专题会议制度和内部监督检查联络员制度等内部监督检查协调机制。

内部监督检查负责人专题会议由财政部门主要负责人或分管负责人主持，财政部门内部有关机构或所属单位负责人参加，通报内部监督检查情况，研究内部监督检查工作重点和问题整改等相关问题。

财政部门内部各业务管理机构和所属单位应当设立内部监督检查联络员，协助和配合财政监督机构开展内部监督检查工作。

第八条财政部门内部监督检查人员以财政监督机构人员为主。必要时，报经财政部门主要负责人或分管负责人批准，财政监督机构可以抽调财政部门内部各业务管理机构、派出机构和所属单位人员参与内部监督检查工作。

在对财政部门所属单位实施内部监督检查时，根据需要，财政监督机构可以聘用专门机构或者具有专门知识的人员协助检查人员开展内部监督检查工作。

《内部监督检查制度》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

财政部门内部监督检查人员开展内部监督检查工作时，必须忠于职守、依法监督、廉洁自律、保守秘密，做到公正、客观、规范、高效。

第九条财政部门应当重点监督检查本部门内部各业务管理机构和派出机构履行财政管理工作职责的合法性、合规性和有效性，本部门及所属单位预算、财务管理与会计核算的合法性、真实性以及资产的完整性、安全性，财政部门内部控制的健全性、合理性和有效性。

第十条财政部门对财政部门内部控制进行监督检查时，应当从控制环境、风险评估、控制措施、信息与沟通和监督检查等方面进行检查评价，及时发现内部控制缺陷，防范管理风险，促进完善财政部门内部控制。

检查评价的重点内容包括：内部控制制度建设、工作人员岗位胜任能力、风险识别与应对、授权批准、岗位职责分离、查验与核对、工作督导以及信息准确性与沟通有效性等。

第十一条财政监督机构根据工作需要，要求财政部门内部各业务管理机构、派出机构和所属单位提供有关文件、账表、凭证等相关资料的，有关机构和单位应当全面、及时地提供，并对所提供资料的完整性和真实性负责。

第十二条财政部门应当结合本部门实际情况，综合运用日常监督和重点检查方式开展内部监督检查工作，实现对本部门管理活动的全过程监督。

日常监督是指对日常财政管理活动实施的实时、动态监督，包括事前审核、实时监控、现场核查、跟踪问效等。

重点检查是指根据年度重点检查计划，按照规定程序组织实施的有针对性、有重点的监督检查。

第十三条财政部门应当制定并按照年度重点检查计划，开展内部监督检查的重点检查工作。

年度重点检查计划由财政监督机构提出，报经财政部门负责人批准后及时通知被检查的各相关业务管理机构、派出机构和所属单位。

财政部门每年对本部门有预算管理职能的内部各业务管理机构的重点检查数不得低于该类机构数的30%。

第十四条开展重点检查工作应当组成检查组，检查组组长由财政监督机构确定。检查组实行组长负责制。

检查人员与被检查单位或者检查事项有直接利害关系的，应当回避。

第十五条财政监督机构实施重点检查，一般应于3个工作日前向被检查单位送达检查通知书。

检查通知书应当包括下列内容：

- （一）被检查单位名称；
- （二）检查的依据、范围、内容、方式和实施计划；
- （三）对被检查单位配合检查工作的具体要求；
- （四）检查组组长及其他成员名单、联系电话；
- （五）财政监督机构印章及签发日期。

第十六条实施重点检查时，经批准，检查人员可以向与被检

查单位有经济业务往来的部门和单位核实有关情况。必要时，可以根据《财政检查工作办法》（财政部令第32号）对有关问题进行延伸检查。

第十七条检查组对被检查单位实施检查或调查、询问时，检查人员不得少于2人。

证明材料应当有提供者的签名或盖章。未取得提供者签名或盖章的，检查人员应当注明原因。

检查人员应当将检查内容与事项予以记录和摘录，编制财政检查工作底稿，并由被检查单位相关人员签字或者被检查单位盖章。

第十八条检查组组长应当对检查人员的工作质量进行监督，并对有关事项进行必要的审查和复核，实施检查中遇到重大问题，应当及时报告。

第十九条检查结束前，检查组应当就检查工作的基本情况、被检查单位存在的问题等事项征求被检查单位意见。被检查单位应当在5个工作日内予以回复。在规定期限内没有回复的，视为无异议。

第二十条检查组应当在被检查单位回复意见后10个工作日内向财政监督机构提交检查报告。

检查报告应当包括以下内容：

（二）被检查单位违法行为的. 基本事实、认定依据和处理意见；

（三）改进财政、财务管理的意见和建议；

（四）其他应当报告的事项。

- （一）对被检查单位的工作评价是否恰当；
- （二）与检查事项有关的事实是否清楚；
- （三）检查证据是否真实、充分；
- （四）对有关问题的定性和处理意见是否合法、适当，表述是否准确；
- （五）提出的改进建议是否适当；
- （六）其他需要复核的事项。

第二十二条 财政监督机构应当将复核形成的检查报告送被检查单位征求意见。被检查单位应当自收到检查报告之日起5个工作日内，提出书面意见或说明；无正当理由逾期没有提出书面意见或说明的，视为无异议。

财政监督机构应当将检查情况、审定后的检查报告和被检查单位的书面意见，一并上报财政部门负责人。

第二十三条 检查报告经财政部门负责人同意后，财政监督机构应当及时将财政部门负责人要求、监督检查结论和处理意见送达被检查单位。

第二十四条 财政部门内部各业务管理机构、派出机构和所属单位，应当做好内部监督检查发现问题的整改工作。有关机构和单位应当在收到监督检查结论和处理意见后30日内，将整改情况书面报告财政部门负责人，并抄送财政监督机构。

第二十五条 财政监督机构应当定期回访被检查单位整改落实内部监督检查处理意见和管理建议的情况，定期检查审计机关和上级财政部门查出问题的整改情况，并向财政部门负责人报告。

第二十六条财政部门应当建立内部监督检查专题报告制度。财政监督机构应当定期对内部监督检查中发现的共性问题进行归纳总结，分析原因，提出建议，并向财政部门负责人专题报告。

第二十七条财政部门应当将内部监督检查结果作为财政部门内部各业务管理机构、派出机构和所属单位评选先进和干部考核、任用的参考依据。

财政部门有预算管理职能的内部各业务管理机构，应当将内部监督检查结果作为加强预算管理的参考依据。

第二十八条全部检查工作结束后30日内，财政监督机构应当将检查资料进行鉴别整理，依照档案管理的有关规定归卷存档。

第二十九条财政部门应当推进内部监督检查信息化建设，实现财政监督机构与其他业务管理机构对于财政管理信息系统的信息共享，充分利用计算机信息化技术开展内部监督检查工作。

第三十条内部监督检查发现的被检查单位和个人的违法违纪行为，依照有关法律、法规的规定追究相应责任。

（一）拒绝、拖延提供情况和资料或者提供虚假情况和资料的；

（二）妨碍内部监督检查人员行使职权的；

（三）拒不执行内部监督检查决定的；

（四）报复陷害内部监督检查人员的。

（一）弄虚作假，隐瞒事实真相的；

- （二）滥用职权，以权谋私的；
- （三）玩忽职守，给国家和单位造成重大损失的；
- （四）泄露国家秘密或者被监督检查单位秘密的。

第三十三条各省、自治区、直辖市和计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财务局，可以根据本办法，结合实际情况制定具体实施办法。

第三十四条本办法自2017年3月1日起实施。2002年1月16日财政部发布的《财政部门内部监督检查暂行办法》（财监〔2002〕3号）和2003年12月30日财政部发布的《财政部内部监督检查工作规则（试行）》（财监〔2003〕129号）同时废止。

监督员演讲稿篇六

第一条 为加强保密监督检查，使石家庄市卫生局保密监督检查工作制度化、经常化、规范化，提高保密管理水平，根据国家有关保密法律、法规，结合我局实际，制定本制度。

第二条 涉密人员每月底应填写《涉密人员保密自查表》，对本月工作进行保密自查。

第三条 保密办每季度第一个月组织对保密办负责人进行保密检查，填写保密检查表。

第四条 保密文档档案室负责人每季度第一个月对保密要害部位进行保密自查。

第五条 石家庄市卫生局保密委员会每年6月份和12月份按流程组织卫生局的保密检查，对发现的问题，提出书面整改要

求，并督促整改。

第六条 石家庄市卫生局保密委员会每年12月份组织对石家庄市卫生局的保密检查，填写保密检查表。

第七条 保密办每年12月份对涉密人员进行考核，填写《涉密人员年度考核表》，重点考核其遵守保密纪律、履行保密义务、责任和接受保密培训的情况。

第八条 其余保密监督检查情况，按石家庄市卫生局相关保密制度执行。

第九条 石家庄市卫生局保密委员会负责组织和指导保密监督检查工作。

第十条 保密办负责具体实施保密监督检查工作。

第十一条 专职保密员负责表格的发放和保密工作文档的保存。

第十二条 各部门负责人对本部门保密工作负领导责任，涉密人员对本职工作中的涉密事项负直接责任。

第十三条 在保密监督检查过程中发现泄密事件，按照《泄密事件报告和查处管理制度》及时报告和采取补救措施。

第十四条 本制度由石家庄市卫生局保密委员会负责解释。

第十五条 本制度自颁布之日起施行。

监督员演讲稿篇七

一、为加强企业安全生产的监督检查管理，坚持“安全第一、预防为主”的方针，树立“管生产必须管安全”的原则，防止伤亡和其他安全生产事故的发生，切实保证生产安全的顺利进行，特制定本安全监督检查管理制度。

二、本制度仅限于企业单位及人员遵照执行。

三、公司生产部是所属企业安全生产监督检查归口管理部门。

其工作职责是：

1贯彻落实上级主管部门和企业的安全生产目标、制度、标准。

2、做好日常安全生产的监督检查和管理工作，总结、改进、交流、推广先进经验。

3、坚持深入施工企业监督检查，落实安全生产责任制，督促安全生产各项措施的落实及方案的执行。监督控制各生产单位的`安全生产指司安全生产监督检查管理制度。

相关的文章。

1、部门按照国家相关的法律、法规、标准、条例的要求除了做好正常的安全生产检查工作外，还要做好组织定期的安全生产大检查，其检查结果作为对所属生产单位进行评比考核的主要依据之一。按每季度必须组织一次安全生产大检查。要有党政工团等相关部门和有关领导参加；共同检查、同时整改、及时消除隐患。按管理制度要求对每次的检查情况做好记录。

2、职能部门要对总承包工程阶段安全达标情况进行全面控制、检查。其主要是工程开工前的安全生产条件、地下部分（含基础）施工完安全生产条件，主体工程质量中检前的施工现场安全达标申请和机械设备、机具安全检验、装修阶段过程检查及工程竣工施工安全等级评价申报等阶段的安全检查达标。对每一阶段的达标检查通过后，方可盖章同意申请上报政府监督部门。否则，项目经理应承担所造成的全部责任，将对项目经理及公司相关领导按有关规定给予经济处罚。

3、所属各企业单位对安全检查人员所提出的安全隐患问题，必须及时解决处理，按限期认真整改及时反馈回执。安全员对检查发现的安全问题隐患，要书面通知项目经理或公司主管部门及相关领导，帮助项目经理出主意想办法、定措施、定时间、定人员、进行处理，并监督落实。项目经理不得无理由拒绝整改。