

整改工作报告 卫片检查整改报告

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

整改工作报告 卫片检查整改报告篇一

××卫生局卫生监督所：

一、医疗废物管理整改措施

到位情况、培训与宣传的效果，以及医疗废物管理措施的效果等。

重新梳理医疗废物管理的各个环节和细节，进一步健全我院医疗废物管理制度。建立医疗废物管理责任制，明确医院院长为我院医疗废物管理工作的第一责任人，全面负责医院医疗废物管理的领导工作。

2、完善医疗废物处置工作流程。

根据《医疗废物管理条例》相关法律法规的要求，结合我院实际情况，制定了《××医院医疗废物处置流程图》，并张贴于各医疗废物产生科室醒目位置处。规范、指导各科室按照《医疗废物分类目录》的要求，对医疗废物进行分类、收集、处置等管理。

3、配备医疗废物收集、处置等相关设施、用品，保障工作措施落实到位。

购进医疗废物专用包装袋、专用垃圾桶、暂存周转桶、利器盒等设施，对医疗废物进行分类收集处理。为医疗废物处置工作人员配备工作服、手套、口罩、帽子等防护用品，以保障相关工作人员的职业卫生安全。

4、设置医疗废物暂存间，严格暂存管理。

暂存间。其外张贴医疗废物警示标识，其内放置专用的医疗废物周转桶，严格医疗废物暂存管理。

5、完善登记资料，严格档案管理。

制作《××医院医疗废物处置交接登记表》，对医疗废物的产生科室、来源、种类、数量、最终去向以及经办人、监督人等信息进行详细的登记。登记资料一式两份，分别由医疗废物产生科室和监管部门保管，保存三年以上备查。

二、放射管理整改措施

1、加强领导，完善管理组织及管理制度。

成立了辐射安全与防护领导小组，由院长全面负责辐射安全防护领导工作，进一步加强领导、落实责任；制定辐射安全保卫制度，指定专人负责射线装置管理，落实安全责任制；制定并及时修订辐射安全管理规定、x射线机运行安全操作规程、防护与安全设备维护与维修制度、个人剂量监测规定、辐射工作人员培训管理制度、辐射工作人员个人剂量管理制度、辐射事故应急预案等。设置放射防护管理机构，配备专（兼）职的管理人员，负责放射诊疗工作的质量保证和安全防护，制定并落实放射诊疗和放射防护管理制度、对本单位《放射工作人员证》中个人剂量监测、职业健康体检等项目信息及时记录并管理。

2、强化防护措施，保障诊疗安全。

我院严格按照要求在放射诊疗工作场所设置电离辐射警告标志和工作指示灯，配备工作人员和受检者个人防护用品，并按规定使用。放射诊疗设备和放射诊疗工作场所每年由市级以上卫生行政部门资质认证的检测机构进行一次状态检测和放射防护检测，以保证影像质量和防护安全。放射工作人员上岗前进行放射防护和有关法律知识的培训，经岗前职业健康检查合格，办理《放射工作人员证》，方可从事放射工作。放射工作人员上岗后定期进行放射防护和有关法律知识的培训，定期进行职业健康检查，建立培训档案和健康监护档案。放射工作人员正确佩戴个人剂量计，并按期进行个人剂量监测，建立并终生保存个人剂量监测档案。以上措施多措并举，即有效地避免了受检者不必要的意外照射，又很好地保护了我们工作人员的身体健康。

××医院

×年×月×日

区卫生局：

《卫片检查整改报告》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。

整改工作报告 卫片检查整改报告篇二

一、落实高压配电房的管理与维护

- 1、保持高压配电房室内地面、门窗、玻璃的清洁，并安排值班人员每周进行一次卫生大扫除。
- 2、设备进行双重编号。
- 3、高压设备每半年进行一次试检，并对发现的问题及时整改。

4、已向总务处申购防电缆沟、换气扇、空调洞小动物的设施材料，材料到位及时整改。

5、已向学校申请安装固定电话，批准后及时安装。

6、配备了绝缘手套、绝缘靴、高压电笔等安全工具和一些日常使用工具。

7、建立了二十四小时值班制度，加强值班巡查力度，发现问题及时解决。

二、强化水泵房的管理与维护

1、加装了避雷设备，防止外界因素对设备造成不必要的损失。

2、定期检测各管道的抗压能力，更换老化、氧化以及存在安全隐患的设备。

3、坚持了每两周进行一次全面检查，及时更换石棉绳、缓冲垫，对电机螺丝打黄油保养。

4、改造了蓄水池，加装了水位保护器，更换了浮球阀，并每周一对其进行检测。

5、定期清洗蓄水池，保证水质的清洁；每周对水泵房进行一次大扫除。

三、加强公共区域的管理与维护

1、对各栋教学楼，宿舍每层配电间及公共区域配电设施的空气开关、漏电保护器、线路进行了一次彻底的检查，发现的问题及时进行了整改。

2、每两个月进行一次热水管道的检查，检查类容包括：屋面管道、阀门是否老化；支架管道、阀门、螺丝是否氧化；阀门

能否正常使用，并针对发现的问题及时给予解决。定期清洗水箱，在热水系统机器上加装雨棚，对各管道、阀门、螺丝等氧化设备刷防锈漆进行保养。

3、每两个月对全校消防系统进行一次检查，检查内容包括：消防阀的正常使用、消防水带是否漏水、消防柜门的正常打开、水压达标与否、灭火器压力正常与否，发现问题及时上报并解决。

四、规范秩序管理与维护

1、在检查过程中，发现学校消防设施被施工人员挪用，及时通知施方领导，禁止其人员挪用消防设施设备。

2、学校周围围墙较低，部分围墙间隔太远，学生容易爬出和钻出围墙，积极联系校方，并组织人员将围墙加上铁丝网。

3、及时修补和更换马路两边被车辆压坏的井盖。

4、针对学校施工人员增多这一现状，要求施工人员佩戴通行证，进出机动车按学校规定行使，不得超速和乱停乱放。

同时，根据实际情况，对高压配电房、水泵房、热水系统、防雷系统的设施设备制订了应急预案，并存档，以便在紧急情况下保护设施设备。

整改工作报告 卫片检查整改报告篇三

一、存在的问题

1. 法律法规方面标牌不规范，医院门诊楼悬挂骨科专家门诊标牌。医务人员证书不齐全。

2. 病历管理不规范，病历首页填写不完整，病例有涂改。

3. 处方管理不符合《处方管理办法》的规定。
4. 没有建立健全临床用血制度。
5. 不符合传染病管理和消毒隔离的规定。
6. 医疗废物管理，医疗废物分类收集桶无标识，生活垃圾中有医疗垃圾。

二、原因剖析

1. 对医内感染的预防规范化缺乏认识和学习。
2. 缺乏医疗法律、法规的学习。
3. 对医疗废物的管理规定认识不够全面。
4. 未认真加强病历书写规范和处方管理的学习与教育。

三、整改措施

1. 认真学习医疗法律法规。医护人员做到持证上岗，上岗前接受医疗发律法规的学习。
2. .进一步加强病历书写规范的学习，认真执行《卫生部关于修订下发住院病案首页的通知》，把工作落到实处，督促医务科加强管理，勤查严管。
3. 认真学习处方管理办法的规定，增加处方的核对审核发药的规范力度，加强处方的管理。
4. 加强临床用血制度的管理，设立临床用血委员会，建立健全各类规章制度，按规定留存血样，做好血液交接登记。
5. 加强预防医学普及与学习。在医务人员中全面强加预防医

学知识的学习，提高工作人员的认识，抓好院内感染的每一个环节，规范每个医护人员在医疗工作中的操作流程，避免交叉感染情况的发生。

6. 医疗废物有明确的分类设施和鲜明、配目的标识，并且做到废物去向登记，做到院内不交叉感染，院外不污染环境。加强医疗废物管理的学习，做到医疗废物不混放，分类清楚，禁止将医疗废物混入医疗垃圾。做好医疗废物的防蝇防鼠措施。做好注射器的毁形处理。今后，我们将改变以往不良习气，规范我们的服务工作，加强相关知识的学习，提高我们的综合素质，以适应现阶段医疗卫生服务工作的重点要求与发展，同时，严格遵守服务规范，从各个方面促进医疗服务工作的发展。以上内容，请上级领导提出宝贵指导意见。

成武县第二人民医院

市卫生监督所：

一、2012年3月13日卫生监督所对我酒店进行检查存在的问题：

- 1、应将公共场所卫生许可证挂在前台醒目位置公示；
- 2、从事直接为顾客服务的从业人员应持有健康合格证上岗；
- 4、客房部设置专用合格茶具消毒间；
- 6、以上各条限在一个月內整改到位。

二、市卫生监督所上午检查完毕后，我酒店即刻组织各部经理召开会议深刻剖析原因。

- 1、工作人员卫生意识淡化，缺乏卫生知识的学习；
- 2、酒店结构存在缺陷，制约相关卫生设施的使用；

3、酒店管理工作强度不大，督导执行不力；

三、我酒店对存在的`问题的部门及个人提出了批评，并向全酒店通报，同时组织人员学习相关的法律法规，加强卫生服务意识，制订下一步整改提出了具体措施。

1、卫生许可证因为酒店正在装修，卫生许可证临时取下，现在已经恢复。

2、酒店直接为客人服务的人员没有取得健康证，是因为当日当班人员系正在实习的员工，员工刚好办理试用手续正在总台熟悉情况。健康证明还未能上交，现酒店责成部门由相关的员工尽快办理，未办理者坚决不予录用。

3、美容美发部现完全脱离酒店管理，其已经独立经营、自负盈亏，非由我酒店所能行使权力。

4、我酒店茶具消毒间较小，但功能及设施均已配备可用。根据标准，我酒店积极地在扩建茶具消毒间，将茶具集中消毒，为顾客提供卫生的用具。

5、原我酒店进行了卫生检测，但检测的数据报告，交由动力部经理处，由于动力部经理辞职而交接手续不清。今年上半年的检测活动我们已经做好准备，邀请相关卫生机构对空气质量、顾客用品、用具等进行卫生检测。

6、以上各项我们努力在一个月內整改完成，期待领导再次莅临指导。

7、我们将加强卫生管理建设，增强为客服的观念，同时我们也要认真虚心接受监督检查，并将检查中发现的问题在全酒店通报批评。

今后我们积极主动做好各项服务工作，加强相关法律法规的

学习。认真做好酒店内自查，及时发现问题，及时解决问题。严格遵守服务规范，从各个方面促进酒店服务工作的发
展。敬请领导再次来我酒店指导工作，并提出宝贵意见。

*****大酒店有限公司

《关于检查的整改报告》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。

整改工作报告 卫片检查整改报告篇四

财务检查是治理整顿经济秩序,加强财务管理,维护财经纪律,
规范财经秩序的有效手段。下面是爱汇网小编为大家整理的
财务检查整改报告,供大家阅读!

一、财务收支情况

在财务工作过程中,本单位严格按照《会计法》的规定,依
法设置会计账簿,并保证其真实完整,根据本单位实际发生
的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、
编制财务会计报告。严格执行国家有关财务法规,所发生的
各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算,
依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算,确保数据真
实、有效。在安排支出时,分轻重缓急,保证常规和重点支
出需要,既体现实际工作需要,又考虑财力可能,根据办公
室各项工作任务,在财力可能的情况下,有保有压,确保重
点,统筹安排,合理支出。

二、单位内部控制制度建立和执行情况

1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限,使其
相互分离、相互制约,以明确责任,防止舞弊,各项业务事

项得以有序进行。

2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。

3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

三、固定资产管理和使用情况

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物核查制度，通过建立健全制度，会计人员对各项财物、款项的增减变动和结存情况及时进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财物、款项的结存数同实存数一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证，原始凭证的核对，保证账账相符。无固定资产不入账，公物私用及其他违规问题。

四、存在问题

通过自查，我村在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到《会计法》所规定的要求，预算管理制度、财务分析制度、稽核制度尚未建立健全，今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做得更好。

一、财务收支情况

在财务工作过程中，本单位严格按照《会计法》的规定，依法设置会计账簿，并保证其真实完整，根据本单位实际发生的业务事项进行会计核算、填制会计凭证、登记会计账簿、编制财务会计报告，严格执行国家有关财务法规，所发生的各项业务事项均在依法设置的会计账簿上统一登记、核算，

依据国家统一的会计制度的规定进行会计核算，确保数据真实、有效。在安排支出时，分轻重缓急，保证常规和重点支出需要，既体现实际工作需要，又考虑财力可能，根据办公室各项工作任务，在财力可能的情况下，有保有压，确保重点，统筹安排，合理支出。

二、单位内部控制制度建立和执行情况

1、明确了记账人员与审批人员、经办人员的职责权限，使其相互分离、相互制约，以明确责任，防止舞弊，各项业务事项得以有序进行。

2、明确了财务收支审批程序和审批人的权限和责任，规范了各项资金的使用，提高了资金使用效益。

3、明确经费支出的范围和开支标准，采取各种有效措施控制经费开支，杜绝了浪费现象的发生。

三、固定资产管理和使用情况

为了加强固定资产管理和使用，在固定资产购置时，严格按照政府采购程序进行采购，并根据有关规定，建立了账簿、款项和实物核查制度，通过建立健全制度，会计人员对各项财物、款项的增减变动和结存情况及时进行记录、计算、反映、核对等。一方面做到账簿上所反映的有关财物、款项的结存数同实存数一致；另一方面通过账簿记录和记账凭证，原始凭证的核对，保证账账相符。无固定资产不入账，公物私用及其他违规问题。

四、存在问题

通过自查，我委在财务管理和财务工作过程中还存在一些不足，在实施内部监督制度和内部控制制度时，还未能完全达到《会计法》所规定的要求，预算管理制度、财务分析制度、

稽核制度尚未建立健全，今后要进一步完善这方面的制度，实行更有力的措施，力求将这方面的工作做得更好。

一、加强领导，精心组织

财政所及时向政府领导作专题汇报，得到了领导的高度重视，并组织了全体财务人员参加的关于财政财务自检自查的会议，依照相关财经法规，制定规范了检查程序、检查时间及工作要求。严格按照“通知”要求，组织开展自检自查工作，确保按期圆满完成财务大检查自检自查工作任务。

二、基本情况及自查结论

(一) 财务机构和人员设置情况

1□xx镇单独设置会计机构，执行《行政单位会计制度》、《事业单位会计制度》，有会计人员xx人，其中大学本科学历xx人，高中学历xx人，有xx人具有初级会计职称，不存在会计人员无证上岗，并按规定安排实施继续教育。

2、会计岗位设置情况。按规定设有稽查岗位、内部审计岗位、会计档案管理岗位、微机管理(核算)岗位、出纳岗位。

3、会计核算和会计报告。按规定依法建账，按适用统一会计制度会计核算，会计帐簿启用登记、会计凭证取得填制、财务报告格式完整性符合规范，不存在凭证造假行为，帐帐、帐证、帐表、帐实相符，电算化生成材料符合规定，内部会计监督机制健全，法律规定应经社会审计的已审计，没有帐外设帐及私设“小金库”行为。

(二) 内部控制制度建立情况

1、岗位职责。根据上级要求和工作需要，设置岗位，定员定岗，并明确岗位职责。涉及十八个岗位及会计、出纳的职责，

有所长岗位职责;预算会计岗位职责;行财会计岗位职责;农财会计岗位职责;统发工资岗位职责;社会保障资金管理岗位职责;基建财务管理岗位职责;统计评价管理岗位职责;票据专管员岗位职责;住房基金专管员岗位职责;政府采购专管员岗位职责;信息员岗位职责;会计、出纳岗位职责;档案管理职责;财务统管岗位职责;稽查岗位;内部审计岗位;微机管理岗位。

2、管理制度。管理制度有印章管理制度;会计档案管理制度;账户和银行对账管理制度;资金收入、支出管理;资金申请、审批、核销、结账管理;专项资金管理制度;政府采购管理;财务公开制度;固定资产管理;教育经费及农村义务教育经费使用管理;行政问责办法实施细则、首问首办责任实施细则、限时办结制实施细则。

通过财务管理规定、内部控制会计制度和银行账户短信银行业务(账户动帐实时信息和异常预警通知)的建立及执行,已做到会计、出纳分设,帐、款分管,预留银行印鉴和转账、现金支票分别保管,并记有银行存款日记账,按时与银行进行核对,有效杜绝了每笔业务及会计、出纳业务一人经办,最大限度保证财政资金使用安全、规范、有效。

(三) 财政预决算执行及收支情况

1、地方财政一般预算收入执行情况。

2011年,全年完成一般预算收入xx万元,为年初预算数xx万元的xx%□较上年完成的xx万元增收xx万元,增长xx%□

2、地方财政一般预算支出情况

2011年,地方一般预算支出xx万元,比上年增支xx万元,增xx%□其中上级专款形成的支出xx万元,比上年xx万元增支xx万元,增xx%□

3、一般预算平衡情况

地方一般预算收入xx万元，加上级补助xx万元，加上年结余xx万元，收入总计xx万元；一般预算支出xx万元，加上解支出xx万元，支出总计xx万元；收支相抵，全镇财政年终滚存结余xx万元(本年结余xx万元)。

4、基金收支及平衡情况

本年收入xx万元(上级专款)，本年安排支出xx万元，年末无结余。

(四) 预算外资金收支情况

上年预算外资金结余xx元。2011年预算外资金收入xx元(一般预算外资金收入xx元，统筹资金收入xx元)，2011年预算外资金支出xx元(一般预算外支出xx元，统筹资金支出xx元)，年末累计预算外资金结余xx元，其中：专项资金结余xx元，一般预算外资金结余xx元，统筹资金结余xx元。

(六) 自查结论

- 1、无截留、隐瞒、挤占、挪用、滞压、坐支应当上解上缴财政部门的财政收入，以及虚增虚减财政收入问题。
- 2、无擅自占用、使用和处置国有资产等问题。
- 3、无擅自收费(包括仍执行已明令取消、暂停执行的收费)以及擅自扩大收费范围、提高收费标准等问题。
- 4、无擅自购建应当实行政府采购的建筑物、商品等问题。
- 5、无虚报、冒领、贪污财政专项资金以及滞压、截留、挪用应当拨付的专项资金等问题。

6、无滞压、截留、挪用财政转移支付资金以及粮食直补、良种补贴资金等问题。

7、无私存私放财政资金或其他公款以及造假账等问题。

8、无“白条”入账、使用已作废的票据以及擅自销毁票据等问题。

9、无擅自开立、使用账户等问题。

三、存在的问题及处理意见

(一) 会计基础规范化建设中存在以下问题：

- 1、有记账凭证签章不全的现象。
- 2、有记账凭证摘要不清晰地情况。
- 3、有部分附件单据未盖附件章。
- 4、不注重业务处理的细节。

处理意见：从学习、制度、检查等方面进一步加强会计基础工作规范化建设。

(二) 单位往来款项中存在的问题

- 1、债权债务数额大，性质不清。
- 2、长期挂账，大部分是统管以前形成的。
- 3、财统办文体类原会计账务移交不清，往来款不明。

处理意见：对债权债务进行清理，区别性质，采取经济及法律手段清收，防止国有资产流失。

(三) 工程管理中合同管理、招投标、工程监理管理薄弱。 处

理意见：加大工程管理的学习、宣传、加强监管力度。（四）会计电算化工作滞后，会计人员电算化技能参差不齐，除总预算、预算外实行会计电算化外，其余均为手工记账。

处理意见：根据实际情况逐步全面推进会计电算化工作，并建立与之相适应的信息系统管理制度。

（五）监管中痕迹管理和规范化管理问题

1、补助性资金和项目资金的管理中，已按有关要求进行事前、事后公示，但没有注重图片信息的收集、整理工作，缺少管理痕迹。

2、补助性资金和项目资金的监管中，按有关要求已采取不同形式对主要环节进行监管，但未形成规范的表格材料。

处理意见：严格按照《财政部关于切实加强乡镇财政资金监管工作的指导意见》和《财政部关于印发乡镇财政资金监管工作办法和流程的通知》建立规范的监管台账和进行公开公示痕迹资料收集、整理工作。

一、对于在预（决）算执行存在的问题，我们做了认真细致的分析，存在的问题坚决予以纠正。虚列的财政收支、空转税收已经调整了有关预算科目；挤占截留的村级转移支付已列明计划，并逐步按计划拨付到位；通过镇经委向纳税人支付的扶持款，今后不在支付；对专项资金已单独核算，今后不在挤占挪用或直接弥补经费的不足；对农业税收的征缴，今后按税法规定的科目，按时足额上缴。

二、对于财务管理及内部控制制度存在的问题，也已作了全面的整改。已加强了现金和银行存款的管理，把以私人名义的存款已转入单位的银行存款帐户；对库存白条进行了清理清查，公务借款，基本收回，并以做了帐务处理，个人借款以下了催款通知书，限期收回；对业务费已建立了开支制度，今

后业务费严格执行开支制度，特别是从严掌握业务招待费的开支；固定资产已按照《行政事业单位财务规则》健全了固定资产帐簿，并把已有的固定资产登记入帐；加强完善了内部控制制度，杜绝不合理开支；应缴纳的个人所得税已足额补缴入库。

三、对部门收费存在的问题，镇民政办已把违规收费所得全部上缴镇财政，并加强了对部门收费的管理，坚决杜绝类似的情况再次发生。

四、对停收租金的水泥厂，我镇经过调查核实，经党委会研究决定，制定了租金征收办法，保证了集体资产的增殖和收益，不断增加镇财力。

一是加强财务队伍建设。组织财会人员学习《财会基础知识》，学习相关专业技术，抓好业务技能培训，强化思想训练，提高财会人员的政策水平，思想素质和业务素质。

二是加强预(决)算执行。严格按照《预算法》的规定编制乡镇预算，坚决杜绝虚列财政收入和支出。对村级的转移支付严格按照有关政策规定及时足额拨付到位，不挤占、挪用，确保惠农政策执行不走样。

三是加强财务管理。严格按照《会计法》和会计制度的规定，进一步加强会计工作的规范化，建立健全财务内部管理制度，按规定设置会计科目，进行帐务处理。

1、加强专项资金的管理。对专项资金，注重资金使用效益，实行财政专户管理，确保专款专用，不挤占挪用；对村级的转移支付确保按时足额拨付到位。

2、加强支出管理。要建立和完善支出管理有关制度，深挖节支潜力，紧缩乡镇财政支出，建立和完善费用报销制度。通过建章立制，从严控制购置费、招待费、车辆费用、奖金补

贴等开支，坚决制止铺张浪费。对不真实、不合理、不合法的票据，不予报销入帐。

3、加强固定资产的管理。对政府和镇直部门的固定资产清查评估，建立健全固定资产相关帐簿，加强对固定资产的管理，防止国有资产流失。

4、健全完善内部控制制度。加强基础管理和增强建立健全内部控制制度的认识，根据《会计法》规定，结合本镇经济发展的水平和现状，建立内部审计制度、岗位责任制度；建立固定资产、债权、债务清理制度；审核、制单、复核、记账等岗位交叉安排等有效的防范措施和治理对策。

四是加强对镇直部门预算外资金的管理。镇财政加强对预算外收费票证的管理，建立、健全预算外收费票证领、销、存和登记、报告制度。收取算外资金时，必须使用省级财政机关统一印制或监制的票据，收取的算外资金，必须依照法律、法规和具有法律效力的规章制度所规定的项目、范围、标准和程序执行，坚决禁止乱收费，同时也避免了预算外资金的体外循环。

整改工作报告 卫片检查整改报告篇五

为加强班级常规管理，实行科学化、制度化、规范化管理，树立先进典型，剖析存在问题，切实提高管理效能，特制订《班级常规管理督导实施方案》。

组长□x

副组长□x

成员□x

（注：上述人员为班级常规管理督导专家库成员，须服从政教处调用）

1. 督导形式分为先进典型示范督导、后进班级剖析督导。
 2. 被督导班级由政教处根据常规管理考核情况确定；也可由年级管理小组推荐，政教处牵头审定。
 3. 督导组成员不固定，每次督导由政教处随机安排，实行本年级回避制和交叉督导。
 4. 督导周期为两周一次，原则上每个年级每次督导1-2个班级。
1. 听取班级常规管理情况汇报（督导组成员）。
 2. 学生问卷调查、常规管理知识测试（政教处）。
 3. 宿舍管理督查（保卫科）。
 4. 升旗仪式、课间操、眼保健操、跑操、集会情况检查（团委会、政教处、校医室）。
 5. 家访、家长座谈会（团委会、保卫科、政教处、年级管理小组）。
 6. 学生代表、班级任课教师座谈会(政教处、年级管理小组)。
 7. “光盘行动”检查(政教处、总务处)。
 8. 卫生管理情况督查(政教处)。

9. 听班会课（督导组成员）。

10. 班级安全工作检查（保卫科）。

11. 班级对班主任工作研讨会、培训会及突击工作落实情况专项检查（政教处）。

12. 学生出勤管理检查（政教处、保卫科）。

13. 仪容仪表、文明素养检查（团委会）。

14. 学生行为规范督查（政教处）。

15. 班主任工作笔记、班级日志、点名簿、请假簿、家访等管理台帐检查。

1. 督导组综合督导材料，形成督导报告，向被督导班级（含年级管理小组）反馈督导意见，并在一定范围内通报；对后进班级可以进行追踪督导；先进班级的先进经验在校内交流、推广。

2. 督导结果纳入当月班主任工作考核，与班主任津贴发放挂钩。

3. 督导中涌现的先进班级的班主任可推荐为当月“管理之星”候选人，参加全校评比。其先进事迹和经验在校园网“班级管理”专栏宣传、推广。

整改工作报告 卫片检查整改报告篇六

自接到相关文件通知后，我镇领导高度重视，我镇立即成立了软件正版化工作领导小组。把使用正版软件当做事关国家自主创新和知识产权保护的大事来抓。成立领导小组，即通知各镇属部门向镇党政办申报计算机数量、操作系统、

办公软件和杀毒软件的软件名称和正盗版数量，然后根据各个办公室申报情况，由清查组长带队对各单位逐一核实，落实到每台电脑上，确保不出项瞒报、虚报情况。

为做好单位软件正版化专项检查和整改工作，我镇立即对机关内部使用的计算机产品等情况进行了自查，重点是针对我镇办公所用的操作系统、办公软件、杀毒软件。

1、操作系统。全镇共有台式机24台、笔记本1台，共计25台电脑，来源为自行采购及上级配发。全部是联想、方正、戴尔等品牌机，所装操作系统均为随机附带的操作系统。

2、办公软件。目前我镇电脑所装办公软为office□wps□其中25台装有office□3台装有wps□office均为购买电脑时电脑公司预装□wps则为使用的免费办公软件。

3、杀毒软件。我镇电脑使用的杀毒软件有360、金山、瑞星。其中14台电脑使用360免费杀毒软件，8台使用金山杀毒软件，3台使用瑞星杀毒软件。

1、少数干部软件正版化意识薄弱，没有将使用正版软件上升到相应的高度，对使用网络上下载软件持同意态度。

2、我镇比较困难，在全镇全面施行软件正版化无经费保障。

3、部分同志缺乏网络安全知识，不能及时为杀毒软件升级和给操作系统下载补丁，从而村子一定的网络安全隐患。

4、由于现办公需要□u盘等移动存储设备使用很多，镇干部基本上没有对外来u盘杀毒的习惯，导致电脑感染病毒十分普遍。

针对以上自查中发现的隐患与不足，为进一步加强我镇软件正版化工作的推进，我镇将重点完善规章制度，努力提高广大职工的正版软件使用意思，丰富宣传手段，认真开展整改

工作。

1、依据相关文件精神，再次检查我镇软件正版化相关情况，并对其中不完善之处逐步改善。

2、组织全镇干部职工学习软件正版化相关通知精神，进一步强化人员使用正版软件的意识。

3、要加强对软件正版化工作的总结梳理和整体规划。软件正版化工作任重道远，不是一蹴而就的。与上级政府部门软件正版化相比，镇级政府软件正版化更加困哪。为此，我镇政府一定要认真总结工作经验和有效做法，针对我镇应用软件部规范等问题，在日常工作中日积月累，总结经验确保推进工作不断深入。

4、建立完善相关规章制度，以制度促进单位内部使用正版化。领带小组要在组织协调、督导检查、调查研究等方面发挥服务平台的作用，精心策划、热心组织、尽心服务，进一步增强各部门之间统一协调。

5、今后所采购办公设备要求预装正版操作系统、杀毒软件、办公软件。

6、在经费允许的情况下，重点解决购买正版office办公软件。

整改工作报告 卫片检查整改报告篇七

一、整体情况

1、部分教师常规材料未上交。

2、大部分教师备课二次备课细致，反思合理。

3、大部分教师以当堂测试为作业，当堂完成，实用强，教师批阅细致，复批认真。

4、错题档案根据各组不同情况设计了不同的格式。均记录细致，反应作业情况。

5、单元测试还有少部分教师未交。

二、存在的问题及改进方向：

（一）备课

1、少数教师的教案德育目标不明显，个别教师没有德育目标。请抓紧时间补上。

2、个别教师环节不全，主要是修改不到位，缺教学反思能补的补上，不能补得重新备课。

3、少数教师用笔颜色不对，并且一直未改，艺体最严重。二次备课用红色，反思用蓝色。请以后注意调整过来。

4、个别教师备课案序未标。请抓紧时间补上。

5、个别教师备课中无单元测试。

（二）作业

发现，漏复批比上次略多，各位教师要记录好错题人数，在改错后细致批阅。

（三）错题档案

错题档案问题也较少，主要是错题记录较少，不够细致。请及时补充和更换。以后注意错题档案的实用性和针对性。并且单元检测中的错题也应有记录。

为了进一步规范我校的教育教学常规管理，切实促进我校的教育教学质量的提高，使学校各方面的工作跃上一个新的台阶。我校在上级文件精神指引下，在学校领导的指导下，在第5周，对本校的教学常规进行了大检查。通过大检查，深刻自查反思，找出了许多问题，现结合我校实际，特制订本整改方案。

一、对照检查结果，认真查找问题。

根据教育部《基础教育课程改革纲要（试行）》和《关于当前加强中小学管理规范办学行为的指导意见》，《东阿县教育局委员会关于进一步加强教学常规管理的意见》的要求，我校在教育教学常规管理方面还有以下几个方面有待进一步提高或改进。

- 1、学校教育教学管理方面的相关规章制度应根据发展相应的修订、补充，计划安排与实施应落到实处。
- 2、教研活动有课题，但计划与实际实施不太相符，不得走过场。
- 3、在对教师的课堂教学评价和教学质量分析方面做得还不够。
- 4、教师的教案、作业批改等要进一步规范。

对教师的备课的检查应多层次进行，改正教师简备、连备、缺少环节、三维目标不强的问题。检查情况要及时进行评价、通报，对发现问题的要限期整改。强化学生作业格式，规范学生的作业本。

5、校本、地方课程不完善。校本教材没发挥实效，加强校本地方课程的备课。校本培训工作也要加强。

6、写字课程没落到实处，学生写字不规范。

二、对照存在的问题，抓好整改落实。

针对以上存在的问题，要切实抓好整改落实，并责任到人。

1、相关制度、计划的完善，对照制度、计划切实执行，让安排落到实处

2、教研活动经常化，扎扎实实地深入研究，真正的发挥校本教研的作用，与教师工作评价挂钩，真真正正落到实处。

3、教研组通过对教师的集中业务学习，强化教师对教育教学工作的各方面的认识，提高教师对新课标课程改革中对备课、作业等的要求。强化备课七要素，完善三维目标，杜绝简备、连备，不备学生，不写小记的情况，规范学生作业本，作业格式，要求教师认真批改作业，作文要全批全改。

4、落实写字课程，规范学生写字格式，杜绝作业本脏乱差显现。

5、认真落实校本、地方课程，发挥校本教材实效，加强备课，让校本、地方等课程得到更好的落实。

6、各教研组要定期组织本组教师进行课堂教学评价，教导处要对每次教研情况进行综合分析。

7、派人到外校学习取经，完善我校教育教学管理，实施和评价工作。

8、加强材料的整理与规范，杜绝造假。

西关明德小学

2012年10月15日