

最新河长制工作自查自评报告(大全5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

河长制工作自查自评报告篇一

（一）高度重视，切实加强保密管理工作

为做好信息公开保密审查工作，县志办领导高度重视。一是健全组织机构，调整了保密审查工作领导小组，确保领导到位。形成了主要领导牵头，分管领导负责，专职人员落实的工作格局；二是明确责任，严格要求。严格执行保密管理制度，指定专人保管和收发文档，对涉密文件保持高度警觉，严格按程序办理并及时归档。重要文件资料指定专人负责保管，对过期没有保存价值的文件资料也必须交由指定人员进行销毁处理。

（二）开展保密宣传教育

县志办高度重视保密宣传教育工作，一是积极组织保密工作相关成员认真学习各项规章制度和保密制度，并加强文档保管和计算机的安全使用与管理。并在具体落实中，进行了逐机、逐项自查，不留死角，确保安全工作到位。二是开展保密法制宣传教育。采取多渠道、多形式加强对领导干部、重点涉密人员、编辑人员、保密干部的保密法制宣传教育，学习《中华人民共和国保守国家秘密法》、通过学习教育增强干部的保密意识，进一步提高保密干部队伍的业务水平，为保密工作夯实基础。

（三）政务信息公开保密审查

严格涉密信息审查工作日常管理，热门思想汇报确保政府信息公开保密审查工作各项制度落实到位。落实专人，指定一名保密意识强的同志具体负责政府信息公开保密审查等日常工作，并加强工作人员的业务培训，认真履责。在制作发放拟公开的文件信息资料时，明确信息公开属性、公开方式、公开时间。信息公开坚持“先审查、后公开”和“一事一审”的原则。对县志、年鉴中可能涉及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的重大拟公开事项积极向有关单位、省志办、州志办请示，确定无误后，报请编委会成员审核。对不宜公开的涉密文件采取了相关保密措施。政府信息公开保密审查审批手续、登记和记录做好完备。

进一步加强保密管理工作，确保保密工作落到实处。通过自查，县志办保密工作做到制度到位、管理到位、检查到位，但也存在一定的问题，主要是计算机防范技术有待学习提高，参加法律法规的宣传和教育活动不够。

我们将继续加强保密法律法规的学习，以增强有关成员的保密意识和法制观念，牢固树立保密无小事的思想，进一步提高保密管理水平。

康乐县地方史志办公室

20xx年4月19日

河长制工作自查自评报告篇二

一、 加强组织领导，落实保密职责

玉泉街道办事处设有保密工作领导小组，组长由玉泉党工委书记李勇毅担任，副组长由主任刘亚非、副主任杨娟、牛宝成担任，各科室中层干部为组员，做到了主管领导总管，分管领导负责抓，经办人员具体抓。保密工作领导小组下设党政办公室，1名兼职保密员负责街办的日常保密管理工作，确保保密

工作的顺利开展。同时，街办保密工作实行“谁主管，谁负责”的原则。街办主要领导对保密工作负有领导责任，分管保密工作的领导，对街办各科室的保密工作负有主要领导责任。街办把保密工作纳入具体工作管理中，在研究和部署工作的同时，将保密工作和业务工作同计划、同部署、同检查、同总结。

二、 加强保密教育，提高思想认识

为认真做好保密工作，街办结合工作实际，切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，在平时的学习例会上，多次组织干部职工学习《中华人民共和国保守国家秘密法》、《领导干部保密制度》、《会议保密规定》等法律法规，使大家进一步增强保密意识，提高思想觉悟，克服麻痹大意思想，避免泄密事件的发生。在对干部职工保密教育中，我们始终坚持三个结合：即保密工作与其他工作相结合；日常性教育和重大活动前的教育相结合；正面教育与反面案例教育相结合。同时，街办对涉密人员通过集中学习、以会代训、个人自学等形式提高涉密人员保密工作素质，要求工作人员要熟练掌握保密法规和保密工作的基础知识，熟悉街办的业务工作和保密工作基本情况，做到了保密工作机构、人员、责任、制度“四落实”。

三、 健全保密制度，明确工作职责

街办根据保密工作规定，进一步完善了《玉泉街道保密工作制度》、《涉密和非涉密介质保密管理制度》、《玉泉街办计算机保密管理规定》等保密工作规章制度，使保密工作有据可依、有章可循，有效保障了街办涉密文件的安全性，以防止泄密、失密事件的发生。街办工作人员要做到不把机密、绝密文件带回家，不在公共场所谈论保密事项，不向任何无关人员透露保密的内容，不在机关联网计算机上操作与工作无关的事项，严格做到不该自己的不打听，不该外传的事坚决不外传。对违反保密规定的人和事，要进行批评教育，情

节严重的要根据有关规定严肃处理。严格制度、严密措施、严明纪律，确保保密工作万无一失。

四、 保密工作开展的情况

(一)重要部门的保密工作情况

街办的党政办公室、财政所、档案机要室等部门是保密重点部门。档案机要室严格按照保密安全和档案管理的要求配备了“三铁”、“四防”。工作人员则严格遵守保密的规章制度，办公流程严格遵守保密规范，确保机密不外泄。如：档案机要室制定档案工作人员保密职责，查、借、阅档案必须手续齐备；党政办公室的电脑、u盘、打印机等设备都落实专人保管，办公室人员有保密守则及管理辦法，秘密文件、内部资料的登记、传阅、回收都严格按照保密有关要求办理，形成了一整套制度、规定，管理渠道畅通。同时，保密工作领导小组对这些部门进行不定期的保密检查督促，防止失密、泄密。保密干部有变动后，及时进行保密知识的学习和考核，提出做好保密工作的要求，并做好指导日常的保密管理工作。

(二)计算机网络的保密工作情况

玉泉街办为便民服务大厅、财政所、城管所增配备了电脑、打印机、复印机，为加强计算机信息系统的保密工作，街办为每台计算机系统都要安装防火墙和杀毒软件，防止客、病毒入侵，保密工作人员不定时对每台电脑的软件进行清理，删除一切与工作无关的信息和软件，防止信息流失或遭受外界恶意攻击。同时，街办明确要求对涉密微机实行物理隔离，严禁上国际互联网，做到涉密微机不上网，上网微机不涉密。

街办在网络上发布的信息都严格遵守审批程序，填写《xx区政府信息公开保密审查表》和《信息发布保密审查情况》后，由拟公开信息部门自审，经办公室街办副主任杨娟审核、党工委书记李勇毅审批方可上报。

(三) 移动存储载体的管理情况

玉泉街办的涉密网络、计算机及其移动存储介质始终坚持“谁使用，谁负责”的原则，不得与其他存储载体混放、混用。涉密移动存储介质不得转借他人，不得带出单位，下班后存放在固定地方，如果因工作需要必须携带出单位的，经主管领导同意报保密委批准，报办公室备案。返回后要经保密委审查注销。从根本上杜绝了泄密隐患。

(四) 涉密文件信息管理情况

玉泉街办还加强了对涉密文件资料的管理力度，街办指定1名专职人员，负责文件收发、分放、整理、归档(还)等工作。对上级下达的机密性文件实行三级管理制度，即街道主管领导、分管领导领导、部门干部三重负责的管理制度。对需要查阅涉密文件资料的相关人员，在保密领导小组领导同意后，由保密工作人员监督其查看，查阅完毕立即归档，并及时做好查阅纪录，并进行备案。对涉密的文件资料，工作人员只准在档案机要室阅览，未经批准，不得带出街道；同时加大对档案机要室的日常管理，非工作人员一般不准进入档案室，防止机密外泄。

五、存在的主要问题及改进建议

(一) 保密工作的宣传力度需要进一步加强

(二) 保密工作的培训教育需要进一步加强

现有的保密工作人员大多数都是兼职，除了保密工作外，还负责其他工作，专门的学习和培训的机会较少，使得工作业务能力提高较为缓慢，再加上人员时有变动，保密工作人员的培训教育需要进一步加强，为工作的开展奠定坚实的基础。

河长制工作自查自评报告篇三

按照文件精神和校长批示，进一步抓好落实整改、完善制度，明确责任。我们首先进行了宣传教育，学校政教处、安全保卫科利用升旗仪式、校园广播、宣传栏、班级黑板报、主题班会等形式，让广大师生掌握安全防范知识，自觉做好“防火、防滑、防拥挤踩踏、防触电、防盗、防溺水、防煤气中毒”等工作。

张贴了市局下发的“安全简报”，并且在升旗仪式上，要求各班安全委员协调班级安全员（寝室室长）做好安全防范工作，严禁学生“恶作剧”行为的发生。

集中对校园各处学生集中的地方进行了彻底检查，看有无老化用电线路，学校内的各种用电设施，消防安全和疏散通道，疏散指示标志是否清晰，楼梯间照明灯是否齐全有效等。制订了10多种安全应急预案及活动方案，选择其中的2项进行了演练，进一步提高了师生的安全意识和应急、自救、自护的能力。

我校近期在校门口划了斑马线，设置了明显的警告标志，提醒司机和同学增强安全意识，遵守交通规则，了解和掌握交通安全常识，严防各种交通事故的发生。每次周六下午放学时学校政教处、安全办总是提醒同学注意交通安全和乘车安全。

加强了司炉工的培训、管理，学校用锅炉符合国家的规定，操作人员持证上岗，严格规程操作。

健全了规章制度，加强了危险药品的管理，有严格的采购、入库、建帐、保管、借领、归还等制度，对易燃、易爆、放射、剧毒物品按照公安、消防、卫生等部门要求规定严格保存和管理，防止发生意外事故，从不让学生参与危险性活动。

校园安全，校门口是第一关，非常关键。我们认真落实门卫巡逻制度，坚持24小时值班巡逻。特别对微机室、财务室、实验室、学生宿舍等重点部位重点防范，领导干部带班，严格了岗位责任制，值班人员能坚守岗位，尽职尽责，遇到问题能及时处理，每天都有一名教师值和保安夜班，并不间断的巡查校园每个角落。

并把夜间掌握的情况，在第二天早晨公布，这样有利于班主任掌握学生在夜间的情况。

学校安全检查小组在此之前进行了两次对安全隐患的排查，杜绝了各种事故的发生。

河长制工作自查自评报告篇四

（二）教学设施（144分）园内有大型户外玩具（滑梯、蹦床、秋千等），有沙坑、种植园等。活动室面积达到58平方米以上。照明、通风、采光条件，有紫外线消毒灯和取暖降温设施齐全。配有图书、桌面玩具等。有微机和打印机能上网并打印，各个活动室有电子琴□vcd□录音机、电视。自制玩具有布制、布制系扣等。壁画与时俱进，集故事性、艺术性与一体。

（三）保育设施（78分）；每个活动室都配备了各种生活设施，每人配备了固定的毛巾、水杯。并配备了消毒柜。每班有饮水保温桶，有足量且温度适宜的开水，每日更换新开水。

（四）教职工基本素质（50分）每班配有两名保教人员，我园全体教职工热爱幼教事业，有责任感，爱护幼儿，学历合格，基本功扎实。都认真学习、贯彻《幼儿园教育指导纲要》、《幼儿园工作规程》等教育法规条例，努力提高办园条件，提升保教质量。

（一）园长素质（26分）。园长身体健康，热爱幼教事业，

熟悉幼教业务，有进取心和管理能力。

（二）办园指导思想（30分）。园领导和教职工有正确的儿童观、教育观，有正确的办园方向。全园工作认真贯彻《规程》、《纲要》等上级文件。

（三）目标管理（22分）幼儿园的发展规划、各阶段的工作计划科学、合理。定期进行工作总结。各类档案资料齐全，有人管理，并能充分发挥作用。

（四）制度管理（18分）各项制度能严格执行，全园工作和谐、规范、工作效率高。

（五）财务管理（12分）遵守财经纪律，执行本县（市、区）规定的收费标准，实行收支两条线管理。合理使用经费，没有乱收费现象。

（六）安全管理（30分）幼儿园环境、设施均有安全性，定期检查、维修、消毒，有记录，大门安全防护措施到位，专人负责，有来人登记制度。日常安全工作管理严格，无安全责任事故发生。

（七）管理成效（11分）社会公众评价高，家长满意。

（一）保育（118分）；认真执行《托儿所、幼儿园卫生保健制度》和《托儿所、幼儿园卫生保健管理办法》，坚持入园和临时离园体检制度，预防接种卡建档率100%，幼儿每半年测身高、视力、体重一次，活动室、寝室、厕所等处及时打扫，消毒、通风，保持空气清新，幼儿玩具分类摆放，干净、整齐，每周消毒一次。

（二）教育教学（156分）；幼儿园设有大中小班，班额按规程规定人数。以游戏为基本活动，游戏形式多样，内容丰富。幼儿一日生活安排科学、合理、有序，尽量减少幼儿无谓等

待时间，每班有数量不少于3种以上的活动区，便于幼儿观察和动手操作，教师能以关怀、接纳、尊重的态度与幼儿交往，耐心倾听，鼓励他们大胆探索与表达。善于发现幼儿感兴趣的事物中所隐含的教育价值，积极引导。能充分利用农村的自然环境和教育资源，开展生动的学习活动。教师每节集体教育活动有教案，有课后评析，有幼小衔接工作计划和具体活动。教师之间能定期开展互相听课评课活动。与小学建有联系制度。

（一）家园联系（60分）；坚持幼儿入园前家长教育会制度。每班都建有家园共育墙报。教师定期或随机与家长沟通，定期开展家长开放日活动并能随时跟家长交流。

（二）服务家长（30分）能运用多种形式对家长进行科学育儿知识的培训和指导。能根据家长需要延长服务时间。

自评情况：按照《河北省农村幼儿园分类评定标准》我园进行了自评，结果是825分符合农村一类幼儿园标准。

我园在上级领导的关心和支持下，经过不懈努力，通过自评打分符合农村一类园标准。我们还将继续努力，加大对园内的管理与规划，争取达到示范园的标准。

河长制工作自查自评报告篇五

学校成立了由校长任组长，中层领导任组员的安全工作领导小组，定期或不定期地组织人员对学校安全工作进行检查，加强了对学校安全工作的领导、监督和检查。学校安全工作制度健全，制定了一系列的安全工作条例、安全教育制度等。

学校安全工作千头万绪，仅靠几个人是不可能忙过来的，因此，学校与各室的专任教师和各班班主任签订了安全工作责任状，职责细化分明，使广大教师能与学校领导上下一心，齐抓共管，共同做好学校的安全工作。同时，学校制定和完

善校园安全建设管理的各项规章制度，让安全工作能够有条不紊地开展。

学校领导十分重视学生的安全教育，特别是学生的交通安全。学校经常利用每周旗下讲话时间，为全校学生进行交通安全常识的教育，利用宣传窗对学生进行交通安全教育，宣传交通法规。各班班主任也利用各种时机、各种手段对学生加强交通安全的教育。并与骑自行车上学的学生家长签订了全责任书。下午放学学校根据学生的家庭住址组织路队，统一回家时间与路线，并定制了带有安全标志的小黄帽，要求学生回家路上佩带，确保学生的交通安全。

学校总务部门负责具体实施消防安全工作。经常组织检查督导，发现问题立即督促总务部门加以解决和整改，消除安全隐患。制订好消防安全管理制度、消防安全检查制度、定期检查和考核，对检查考核情况进行记录，做到有案可查。学校加强了电气设备的保养和维护，定期检查电气设备是否有过载、短路、接触不良、漏电等情况，发现问题及时处理；同时经常组织人员检查和维护各室的照明设备、电器设备，检查尽量做到细而实，避免而疏忽大意而造成消防隐患，导致安全事故的发生。加强对食堂工作人员的消防教育，要求正确使用好锅炉、蒸汽罐、电器设备，锅炉工持证上岗，确保安全。

首先加强对学校食堂的食品卫生管理，做到定点采购食品，并要求食堂工作人员持健康证上岗，与食堂管理人员签定食品卫生责任状，学校每天对食堂的各项卫生进行检查和监督。其次严禁小卖部出售三无产品，并且由分管同志经常检查。

学校十分重视防盗工作，对各类电教仪器，尤其是电脑、电视机、摄像机等贵重仪器均有专人保管。严格执行财务制度。学校制订了值班制度，节假日均有人值班，值班为24小时制，特别加强了夜间的巡视。学校对防盗工作从细处、实处入手，力求万无一失。

首先我们对学生活动加强了教育和管理，教育学生课间、课后开展正常的活动，不进行带有危险性的游戏。学校每天都有数名值日教师，他们在课间加强了巡视，确保学生的课间活动能有序、正常地开展，同时加强住校生的管理力度，专门抽出了两位在职教师，聘请了两位职工来管理住校生，确保住校学生的安全。其次学校对学生活动场地进行了扩展，对一些存在危险因素的地方进行了整改，更换了一批活动器材。学校对开展的重大活动能进行审批，同时加强教育力度，提高师生的认识，组织有序，管理到位，保证每项活动的顺利开展，不出安全事故。

在检查中我们也发现了一些问题：

- 1、学校大门口过往车辆较多，没有明显标志。
- 2、使用的电教仪器保养不到位，仪器用完后未能及时切断电源，拔掉插头；部分师生寝室的房顶漏水。
- 3、学生喜欢购买校外路边、小店摊点上的零食，带来卫生上的隐患。
- 4、个别中学生欺侮、敲诈本校学生。
- 5、学校食宿工程的建筑工地因为紧靠学校，可能造成安全隐患。