

# 2023年自查工作开展情况报告 自查自纠 工作报告(汇总7篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

## 自查工作开展情况报告 自查自纠工作报告篇一

根据我行治理商业贿赂《实施方案》和《关于转发银行业开展不正当交易行为自查自纠工作有关文件的通知》（渝银监办发[20xx]135号）精神，结合下半年案件防范重点工作的要求，我部进行了认真的自查、自纠和整改工作，现将有关情况报告如下。

总行印发了《关于转发银行业开展不正当交易行为自查自纠工作有关文件的通知》（渝银监办发[20xx]135号）后，于7月份又转发了中国银监会《关于进一步加强案件风险防范工作的通知》，又于8月30日召开了案件专项治理工作会，x行长在会上传达了银监会关于案件专项治理的视频会议精神。我部为了将此项工作落到实处，迅速传达了有关文件和会议精神，从维护我行形象和保障全行安全运营的角度，进一步提高了部门员工对案件防范和治理商业贿赂工作的重要性、紧迫性的认识。通过传达和学习，我部认为：加强案件防范、治理商业贿赂是党中央、国务院做出的重大决策和部署，是建立健全惩治和预防腐败体系的重要内容，也是当前我行深化改革、促进上市、确保发展的重要保障。只有把案件防范、治理商业贿赂同自己的本职工作紧密结合起来，提高合规意识，严格执行信贷管理的内控管理规定，才能有效遏制违法违规案件的发生，维护我行形象，全面提升我行内控和风险管理水平，促进我行引资上市和持续健康发展。

同时，为了明确治理商业贿赂工作的责任制，保障案件防范和治理商业贿赂工作的有序、有效，我部实行了“一把手”总负责制度，由总经理即信贷管理部的“一把手”全面负责，并落实了副总经理和总经理助理抓督促、自查和整改工作，把治理商业贿赂工作摆上了信贷管理部最重要的议事日程之一。

我部依据总行文件精神 and 部门工作实际，按照“严格政策、明确重点、标本兼治”的总体原则，对涉及授权、授信及内部控制的重点岗位进行了认真的自查自纠，为了避免走过场，我部还采取相互督促的方式进行了交叉检查，把治理商业贿赂工作寓于信贷管理的每一个环节之中。经过自查，我部在授权、授信管理方面能够严格执行有关规章制度，办理各项信贷业务符合制度规定，无利用职权进行吃、拿、卡、要等不正当交易行为发生。

- 1、按照“横向平行制衡、纵向权限制约”的原则，建立了专业分工、集体决策的审贷制度。
- 2、完善了“审贷中心”、“贷后管理中心”及“综合业务部”各岗位的工作职责，建立科学化的信贷管理体系和岗位制衡的操作流程。
- 3、建立了a□b角制度，对部门内涉及授权、授信的各个岗位均实行了a□b角制度，既有利于提高工作效率，又有利于控制操作风险。
- 4、进一步清理和完善商业银行在授信调查、审查及审批各环节的操作规范和管理制度，规范授信业务贷前、贷中、贷后的操作和管理，切实防范授信工作中的操作风险。
- 5、签定了治理商业贿赂承诺书，利用组织和群众监督，共同抵制和纠正不正当交易行为，反对不正当竞争，共创公平透明的经营管理环境。

## 自查工作开展情况报告 自查自纠工作报告篇二

1、普及情况。我校辖区共有幼儿园2所，其中含瓦窑堡村小15所，属公办园。

2、办园方向。实行保教结合原则，创设良好生活教育环境，不断提高保教质量，把幼儿园办成孩子健康成长的乐园。

3、师资队伍。幼儿园现有教职工1名（临聘）。

4、办园条件与经费投入。各幼儿园按规定收费，严格执行财务制度，帐目清楚，手续齐全。不断改善办学条件，为幼儿营造安全、舒适的学习环境。

5、保育教育情况。我们严格按照《3—6岁儿童学习与发展指南》等文件要求，全面做好幼儿园卫生保健工作，坚持幼儿入园前体检和入园后日常体检制度、幼儿园安全制度，确保了幼儿及教师安全、卫生。认真贯彻落实幼儿园教育工作指导性文件，转变教育观念，大力推进素质教育进程，积极进行课程改革的实验研究，使幼儿在健康、丰富、愉快的活动环境中，各方面素质得到全面发展。

### （一）、规范保教行为，确保幼儿健康发展

1、加强常规管理，狠抓保教工作，认真督促幼儿一周常规的落实。建立科学的一周活动常规，细化每一环节管理。在过程管理中，我们对幼儿的一周活动及行为规范进行教育和指导，促使幼儿养成良好的行为习惯，培养了幼儿的生活自理能力。

2、关注幼儿特点，促进幼儿健康和谐发展。通过开展安全教育，日常习惯等教育活动，帮助和指导幼儿讲诚信，不说谎、

讲文明，注重文明礼貌的使用语，不讲脏话，懂礼貌、不撒娇；教幼儿学会收拾自己的书包、吃饭、喝水、上厕所、穿衣服、洗手、洗脸等等。

3、坚持幼儿教育活动化，幼儿活动游戏化的原则。以游戏为基本活动，寓教育于各项活动之中，优化幼儿一周活动，促进幼儿全面发展。

4、指导家长进行正确的家庭教育。家庭教育是幼儿早期教育最基础的环境，正确的家庭教育是幼儿园工作的基础，正确指导家庭教育。

## （二）、规范师资队伍建设，促进教师专业成长

1、加强教师的.职业道德教育和业务培训，提高教师专业化水平。制定了一系列师德建设规章制度，规范教师的教学行为，多年来幼儿园未出现体罚、变相体罚学生现象。每学年开展教师职业道德考核，评选优秀教师、优秀班主任，积极营造教书育人，爱岗敬业的良好风尚。

2、幼儿园制定了教师备课、上课、听课、考核评价的基本要求，教师能按要求进行备课、上课、听课、考核评价。幼儿园根据教师素质以发展的要求，积极开展园本课程培训，促进教师专业发展。教师听课节数能达到规定的要求。

## （三）、规范收费行为，合理开支。

1、贯彻落实经费保障机制的各项政策，按照国家规定开展的各种教学活动等所需的合理支出从公用经费中开支。

2、实行收费公示制度，做到收支公开。

3、贯彻国家财经法律、法规和财务规章制度，建立健全了幼儿园经费收支、资金管理制度，合理编制幼儿园预算，合理

安排各项支出。同时加强财务控制与监督，完善内部管理制度，积极做好园务公开工作。

1、幼儿园存在教师不是专业化现象；

2、幼儿园师资力量薄弱，幼儿教师整体素质不高；

4、由于农村幼儿园未招到公办教师，因此只有请临聘教师，待遇较低、退休后没有保障。

5、家长的教育观念落后，家长不重视孩子的成长，他们认为孩子上幼儿园就是要认字、写字，能做加减法，而对孩子其他方面不做更高的要求。

1、加强学前教育师资队伍建设，多渠道解决学前教育教师问题。严格执行幼儿教师资格准入制度，提高幼儿教师整体素质。多渠道补充幼儿教师，加强学前教育教师队伍建设，逐步解决幼儿教师短缺问题。

2、积极与上级部门协调逐年提高招聘教师的待遇，解决招聘教师的后顾之忧。

3、指导家长进行正确的家庭教育，定期开展开放日活动及家园合作活动，让家长参与到学前教育工作中来，利用家长会、网络等方式做好家园沟通工作。

## **自查工作开展情况报告 自查自纠工作报告篇三**

办公室作为政府的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁杂而艰巨。为此，我坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识，不断创新工作思路。一是抓督查，推进工作落实。督查是检验县政府各项决策能否落实的关键环节，根据县长和各位副县长的指示，

我坚持结合工作实际，拓宽领域，突出重点，对政府批转的重大事项进行有效的督查，保证政令畅通，树立政府的权威。根据督办的时限和质量要求，做到了件件有着落、事事有回音。一年来，先后下发督办件19件，其中：《政府报告》中确定的工作10件、人大建议118件、政协提案55件、行署转批12件，办结率、答复率、满意率均达到100%。二是抓服务，树立工作新形象。坚持从小事做起，着眼大局，努力提高服务水平。对各科室进行有效服务，形成合力，提高了整体工作水平。为群众服务突出积极性。认真接待群众来信来访，对群众反映的问题及时登记，归口转办处理，使每次反映的问题都能得到圆满答复。

工作中，我注重把握根本，坚持抓大事、抓关键，推进办公室工作上台阶。一是认真办文。公文是传达政令的载体，公文的质量和水平直接影响政令的畅通。为此，凡是发文，我都亲自审查，从严把住行文关、审批关、政策关、文字和体例格式关、装订和报送关“五关”入手，避免了滥发文现象的发生，保证了行文的严肃性，提高了公文质量。一年来，共组织起草政府和政府办公室文件162件，处理部各类文件160件，无一件出现问题。二是严格办会。一年来，先后筹备组织了政府党组会议、常务会议、副县长现场办公会议等多次。每次会议我都认真准备相关材料，并有效的落实领导的安排部署，保证了政府工作的顺利进行。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政府的“外脑”和联系基层部门的“桥梁”，既要上情下达，又要下情上呈。因此，我特别注重加强协调。一是加强内部协调。我从为领导提供高效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，要求办公室人员加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的要独立完成。重大活动、重要任务，则由大家共同完成。二是加强上下协调。工作中，我在认真领会领导意图的基础上，了解上情，吃透下情，保证了政令畅通。

要做好办公室文秘工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。一是注重思想建设讲学习。我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。

为此，我特别注意学习文秘工作业务知识，参加了保持共产党员先进性教育专题教育活动，增强了驾驭全局的工作能力。二是锤炼作风讲团结。我坚持把自己定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想上、政治上、行动上与班子保持高度一致，用自己的一言一行维护办公室的形象。三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。四是健全机制抓效率。“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求政府办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。我本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善了办公室相关制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

一年来的工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，政治学习抓的不紧。在服务上还有一定差距。在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

## 自查工作开展情况报告 自查自纠工作报告篇四

我担任门诊护士长两年来，在院和护理部的领导下，认真地，取得了一些成绩，同样也认识到还存在的不足。两年前刚到门诊部工作，导诊不专业，导诊咨询不到位。我每周对导诊人员进行医学知识培训，每月进行不定期的考核，渐渐地使她们导诊分诊专业化，把由挂号处分诊改为导诊台护士分诊，在加强专业知识培训的同时还加强了服务态度等方面的管理。

首先，我们以病人为中心，给病人人文关怀，一切从病人的需要去思考问题，建立关心人，尊重人的理念。

其次，以热情，亲切，温暖的话语，理解同情病人的痛苦，是病人感到亲切自然，使病人能够放心就诊，消除紧张焦虑情绪，产生一种安全感，满意感。

门诊患者流动量大，就诊科室不固定，就诊秩序和环境相对难维持。导诊人员在人员少的情况下积极主动的给患者热情细致的服务，使病人能够放心、有序的就诊，创造一个和谐温馨的诊疗环境。对一些特殊就诊人群能够给予及时细心的照顾，增加患者满意度，提高了对我院的`认识。

工作中还存在不足之处，例如对导诊人员要求不严格等，使得她们工作态度涣散等，我以后在工作中多学习其他护士长的长处，多改进自己的不足，虚心接受领导对自己的批评，努力工作，争取把门诊工作做得更好。

## 自查工作开展情况报告 自查自纠工作报告篇五

学校将“三重一大”与班子建设、党风廉政建设、教代会制度建设和完善、学校的改革和发展紧密结合起来。学校每年的党风廉政建设的组织领导和责任分工中，都明确校长和党委书记对“三重一大”工作的落实负总责。近年来，我校结

合实际，制订诸如《学校党政联席会议制度》、《学校领导班子议事规则》、《学校关于深化校务公开工作的若干规定》、《学校关于进一步加强党风廉政建设的规定》、《学校教师岗位聘任及津贴分配方案》等一系列规章制度，有力地促进了我校管理工作的科学化、民主化和制度化。对涉及学校的重大事项以及师生的切身利益，坚持集体领导、集体决策，完善学校议事规则，严格工作程序，促进了各项工作的开展。

坚持校务公开，通过各种形式和途径倾听师生的意见和建议，凡是需要教职工参与的事项、涉及学校发展的重大事项、需要教职工了解和知情的有关事项，一律公开。第一，坚持学校教职工周例会制度，及时传达学校领导及职能部门的有关要求，汇报学校工作的进展和规划，听取教职工的意见和建议，妥善安排学校的各项工作，发挥教职工在办学兴校中的主人翁作用。第二，涉及师生切身利益的事项，包括职称晋升、岗位考核、聘任结果、荣誉奖励、引进人才等，做到程序透明，公开、公正与公平。第三，及时召开各种类型和不同层次的座谈会，比如学科发展研讨会，青年教师座谈会，学生干部和学生代表座谈会等等，介绍学校发展情况及相关政策，提高工作的透明度。第四，充分发挥工会、教代会的作用。学校通过强化教代会民主管理、民主监督的职能，在学科发展与规划、人才引进、岗位聘任考核、分配方案等方面，都注重听取教代会代表的意见，切实发挥了教代会制度在维护教职工合法权益的重要作用。

（一）我校涉及“三重一大”的事项包括：学校的发展规划、年度工作计划，各项改革方案及实施情况；干部的选拔任用；教职工的聘任、考核、晋级、奖惩、职称评定等；学校经费及其他各项收入的来源、支出和使用管理情况；党风廉政建设责任制执行情况；学生入党、学生奖学金、助学金发放、特困生资助的办法等涉及学生切身利益的事项；学校经费、招待费的支出管理工作。

## （二）有关重要（重大）事项的工作程序

### 1. 关于教职工的聘任、考核、晋级、奖惩、职称评定等工作

按规定组成由校党政主要领导负责的党委会实施。工作程序和方法：

（1）由主要负责人向教职工详细传达上述各项工作的方针、政策，保证教职工的知情权。

（2）根据上述各项工作要求，制定具体工作方案、程序和日程安排，公布于众。

（3）教职工的聘任、考核、晋级、奖励采取个人自荐和集体推荐相结合的方式，以部门为单位进行个人述职，民主评议，写出评语，并按规定提出考核等级、等额或差额名单建议。党委会根据部门提出的考核等级、等额或差额名单建议，进行综合评价，作出决定意见。

（4）教职工职称评定则按学校有关文件的规定，由个人提出申请、提交业绩成果，由学校办公室予以推荐。

（5）有公示要求的，按照规定进行公示。

（6）决定意见报学校党政办公室或相关部门备案。

### 2. 关于我校岗位聘任及津贴分配工作

（1）根据学校岗位聘任总体要求，我校设置教师岗位、教辅岗位、管理岗位三类，并制定相应的岗位要求和津贴标准。

（2）成立以学校班子成员和教代会代表组成的学校聘任审议领导小组，负责制定方案和考核工作。

(3) 确定我校岗位聘任及津贴分配方案的三项原则，即有利于学科的发展和教学改革的深入；有利于激励教职工的积极性，同时保持学校的稳定；有利于教职工收入的合理增长，充分体现奖勤罚懒，优胜劣汰。

(4) 明确我校岗位聘任及津贴分配方案的制定与实施需要处理好的三个关系，即正确处理专业教学和公共课教学的关系；教学过程管理与教学目标实现的关系；教学与科研的关系。

(6) 我校岗位聘任及津贴分配方案的形成是在深入听取校教代会代表意见的基础上，由校领导班子提出初步意见，经全体教职工深入讨论，学校领导班子制定分配方案，报学校聘任考核工作委员会审定批准。具体分配工作由校长按照分配方案规定的程序和内容执行。

### 3. 涉及教职工、学生的切身利益的重大事项

教职工、学生的切身利益的重大事项包括：教职工的婚丧嫁娶、身体病痛、临时困难等事项，学生的重大疾病、特困生资助等。校领导班子坚持以师生为本，急群众所急，想群众所想，一视同仁，各项经济补助有程序规定、数额规定。由本人提出申请，有批准程序，有受助人签字，手续完备。

### 4. 经费、招待费支出、管理工作

#### (1) 经费的管理

坚决执行学校的财务政策，按照学校要求，学会经营，精打细算，花出效益。大宗经费使用由领导班子讨论，制订计划，由校长审批，组织运行，签批手续规范完备。经费的主要使用方面是：保证学校办公工作的基本运行；课程的基本运行和基本建设，主要包括：购置图书文献；订阅刊物、杂志、报纸；购置音像资料、电子课件；满足教学信息化要求，基础设施的建设，购置u盘、硬盘等；教师参加学术会议、调研

考察、攻读学位的费用支出；网上办公所需费用、计算机维护、复印纸供给；学生实习实践环节的费用支出；安全稳定工作的费用支出，防火防盗设施的购置；学校重大活动的支出，运动会、迎新、庆祝活动；保证专项经费专项使用；对于事关学校发展的重大事项，例如实验实训基地申报，新专业申报、重大科研课题申报等的费用支出，采取特事特办的办法，党政主要负责人研究确定，由校长审批，经办人签字，形成监督机制。

## （2）招待费支出、管理工作

招待工作主要是两个方面：教师节联谊活动，合作单位的必要招待，由班子成员商议着办。

上述经费、招待费的支出管理工作，由校长向教代会和教职工大会作年度报告和重大费用支出的即时报告。

## 5. 干部的选拔任用

根据学校教育发展需要，根据我校《中层干部选拔任用工作实施细则》的要求，按着学校党委的工作部署，学校部门主任、处室主任选聘，同样按着学校有关规定和德才兼备的原则进行。

## 6. 重大资金支出和使用

20xx年以来，在新校区搬迁过程中，学校领导班子严格按照学校的规定程序，对大宗物品采购通过政府采购办，实验室建设、装修等项目采取集体调研、集体论证、竞标等方式。同时，为保证决策的科学性和充分发挥资金的使用效率，还聘请懂技术的教师共同参与合同的签订，管理规范。

# 自查工作开展情况报告 自查自纠工作报告篇六

莱西市房产管理局：

一、成立了专项工作小组，制定自查计划和日程安排。

3月7日—3月8日，成立由公司总经理任组长，开发、建筑、销售、物业经理、督查室、办公室主任为组员的自查小组，于3月7日上午开会强调学习关于《通知》的重要性的严肃性，并于当天下午和3月8日组织员工学习了《通知》精神和房地产开发的法律、法规、规范性文件，明确了本次自查自纠活动额目的、内容和重要性。

3月 9日—10日，对在建的滨泰·洙河花园项目对照《通知》要求进行自查。

3月11日—12日，结合自查情况进行总结，并研究通过长效机制建设的若干意见。

1、通过自查，我公司在开发过程中无违法违规行为，我公司房地产开发资质为叁级，企业法人于20xx年6月由李庆友变更为李庆革，依法办理了变更手续，无弄虚作假骗取资质等行为。

2、我公司今年开发的滨泰·洙河花园住宅小区，已取得《国有土地使用权证》西国用(20xx)第1087号，《用地规划许可证》地字第37028520xx101000□□《工程规划许可证》建字第37028520xx10102□□《建设工程施工许可证》青莱施20xx—102□□现正在施工过程中，主体工程接近尾声，现正准备办理预售许可证，无更改规划和原设计方案情况。

3、售后服务机构建设情况

我公司一直把售后服务工作作为重点工作来抓，公司注重售

后服务的宣传效应，并将售后服务作为品牌战略的重要部分，积极投入了人力物力和财力。在滨泰物业管理公司负责的小区内设立专门意见箱，督查室主任负责管理收集业主意见。在设立服务热线(0532-81877555)同时，设立了投诉电话，投诉电话为督查室主任电话，专门督促检查售后服务工作，如果出现维修不及时，服务不到位，态度不满意，承诺不兑现等现象，只要业主拨打投诉电话，所述内容将直接反映到总经理手中，物业经理和总经理签订目标责任书承诺全年接到业主投诉四次以上(含四次)将自动离职，并且物业公司员工都逐级和物业经理签订了责任书，使每个员工都明确了售后服务工作的重要性，有效地保障了售后服务工作的开展。

### 三、长效机制建设

通过本次自查自纠工作，公司领导高度重视一致认为自查活动不仅要配合上级去查，而且要做为一项长期的自觉行为常抓不懈，通过本次自查给我们开发企业敲响了警钟，也给我们很大帮助，在思想上提高了认识，意识到守法经营，规范管理，诚实守信，注重品牌，对企业长远发展的重要意义。通过检查我公司进一步明确了工作重点，并决心坚持贯彻“建好房子，做有责任开发商”的社会承诺。注重品牌建设走出自己的特色，为莱西的房地产业做出应有的贡献。

## 自查工作开展情况报告 自查自纠工作报告篇七

(一) 组织内部学习讨论，主动查找问题。在4月15日，我公司召开了自查自纠专题讨论会，全体干部职工就会议学习情况做了发言，对每个人思想上、工作上、以及作风等各方面存在的突出问题做了深刻剖析，并且撰写了个人自查自纠报告，在此基层上，我公司拟定了整改的措施与方向，每个职工在会上为问题的整改建议献策。问题涉及资产出租、资产管理本金的运营，等多方面的内容，以问题带整改。

(二) 深入基层单位，走访查找。为了查找我公司日常工作

中存在的突出问题，以我公司进行国资监督管理为契机，结合兄弟县市公司的经验，广泛听取他们对国资公司的国资管理工作工作的意见与建议，并作出了服务承诺，整改报告《作风自查自纠工作报告》。

（一）服务意识不强。主要是深入各行政事业单位的资产了解不够，对广大会计在帐物处理中在自我的困难了解不够，因此造成工作与现实中帐物要求的脱节。

（二）学习氛围不浓，业务素质不高。主要表现是对最新的管理和规则以及动态掌握的不全，因此对全县发展信息化行政事业表格提供的技术支持比较有限。

（三）开拓创新不够，思想观念陈旧。思想跟国际化的先进理念有不小的差距，工作就是老一套，不能根据实际形势变化要求，解放思想，创新工作思路，不能适应新时代的高标准要求。

问题的根源有：

（一）学习不够。干部职工对工作比较重视，对充电轻视。

（二）与兄弟县市的联系不多，不能主动要求相互学习服务，缺乏全心全意为人民服务的严格要求。

#### 四、初步整改计划和整改工作效率

（一）加强学习我们规定星期五下午为集中学习时间要自学各方面的知识，以保障日新月异的科技创新要求。

（二）深入基层。今后每个职工要在每月有一定的下乡时间，每个职工都要有自己的联系户，以便更好地为党员帮扶对象服务。

（三）建章立制。严格管理每个员工的服务行为。

（四）创新工作。根据县政府对现代国有资产的管理的的发展要求，我们将以国资法为契机，力争在职能转变上、创新工作上实现新突破。

（五）协调配合。针对问题，我公司要与其他财政股室紧密配合，努力为我县的国资监督管理工作作出应有的更大的贡献。