

2023年制度建设情况的工作总结报告(精选6篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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。

制度建设情况的工作总结报告篇一

xx年，我市公安法制部门按照市局党委和上级法制部门的部署，以科学发展观为统领，紧紧围绕公安信息化建设、执法规范化建设和构建和谐警民关系的三项建设任务，深化执法监督工作，以“规范执法，促进和谐”为总要求，大力推进公安机关执法规范化建设，各项法制工作取得很大成绩，全市公安机关执法能力、执法质量和执法水平有了新提高。

全国公安厅局长会议以后，我局在自治区公安厅的统一部署下高度重视执法规范化建设工作，成立了贵港市公安局执法规范化建设领导小组，负责执法规范化建设工作的规划、组织、督导等工作。同时在法制科设立办公室具体负责全市公安机关执法规范化建设的指导协调、情况掌握、综合分析等工作，并制定了《关于大力加强公安机关执法规范化建设实施方案》。

全市法制部门按照《关于大力加强公安机关执法规范化建设实施方案》的要求，大力推进执法规范化建设，进一步完善执法制度，强化执法监督，在案件办理、审核、审议等环节中，对承办人、审核人、审批人及其他参与研究人员提出的不同意见，如实记录，作为落实责任追究的直接依据。今年是全国公安机关执法规范化建设的头一年，我局以深入贯彻落实科学发展观为指导，以全面提高公安机关的执法能力和执法公信力为目标，切实把执法规范化建设放在各项工作的

首位。各县市区局（分局）均成立了执法规范化建设工作领导小组，如港北公安分局还出台了《港北公安分局加强执法规范化建设实施意见》，并要求各执法单位根据实际，制订本单位的实施方案。

全市法制部门积极推动公安执法制度建设，不断创新执法制度建设机制，规范执法标准，严密办案流程，切实解决执法不规范的问题，积极帮助基层办案单位发现、总结、提炼、完善具有普遍意义的做法和制度，确立用制度规范行为、靠制度指导执法办案的有效机制。

各基层法制部门通过抓好执法制度的建设与落实，促进执法质量的提高。如港北公安分局实施兼职法制员制度、庭审旁听制度。一是推行《港北公安分局规范执法质量规定》。规定明确了办案民警、办案单位及领导、审核案件的法制民警之间的责任，规范了执法监督的程序。该规定推行以来，民警普遍感到有压力，以往执法中不够负责任，办案拖拉，出工不出力等问题基本得到解决。二是推行执法质量“通行证”制。规定民警评先、评优、晋职、提拔必须通过执法质量考评领导小组的资格审查认定，取得“良好”以上执法质量成绩。使每名民警、每起案件都在执法工作的监督制约之下，保证了案件的处理公开、公平、公正。

各级法制部门对有关法律法规提出修改意见。20xx年市局法制科分别对《xx县级公安机关执法考评细则》征求意见稿、《涉案财物管理意见》、贵港市人民政府的《行政诉讼实施规则意见》和《公安机关执法大纲》进行修改并提出了建设性意见。

各级法制部门制定执法制度和执法规范，规范和约束民警执法行为。为规范对交通无证驾驶和醉酒驾驶的处罚，市局法制科组织三个分局法制室民警与交警部门进行座谈研讨，出台了《无证及醉酒驾驶机动车适用行政拘留调查处理规范》；交警支队法制科制定了《涉法事项法律审核审批制度》等五

个制度，同时还编写出版了《现场执勤执法指导手册》等3本书。港北分局针对刑事案件的情况制定了《港北公安分局取保候审案件操作规范》。港南分局围绕着接处警、立破案、案件审核、服务、监督等工作，制定、修改了一批办案制度和操作规范。桂平市局制定了《行政复议工作制度》等8个制度。

各级法制部门建立“以案析理、以案释法”活动制度。市局法制科在全市公安机关法制部门组织开展“以案析理、以案释法”活动，各法制部门每月选择典型案件，进行评析。通过定期点评案例，以案析理，剖析执法问题，反思执法教训，以及疑难分析案例评析，供基层民警学习借鉴，以案例作为活教材，充分发挥教育警示作用，真正把理性、平和、文明、规范执法的理念根植于警心，贯穿到每一项执法工作、每一个执法环节中。

为更好的促进执法质量的提高，进一步强化日常考评工作，市局要求各县市局（分局）制定执法质量考评方案，并随机确定接受考评的办案部门，随机抽取案卷，由办案部门送案到法制科或直接到办案部门进行考评，改变了以往由法制部门送案考评的做法，日常考评成绩计入年度考评成绩，实现考评工作的日常化、动态化和实时化，每次考评均发通报，指出存在问题，根据考评发现的突出问题，督促有关部门进行整改，通过日常考评，有效推进我市公安执法规范化建设。各县市局（分局）法制部门也按照市局的要求积极开展日常执法质量考评，港北分局、港南分局、覃塘分局、桂平市公安局、平南县公安局等单位多次组织对行政案件、刑事案件进行日常考评、季度考评、年中考评，及时发现执法中存在的突出问题，查找原因，研究分析并制定相应的整改措施，及时纠正执法过程中存在的违法现象。

一是加强案件审核工作，确保案件质量。全市公安法制部门依法对经济犯罪刑事立案、采取刑事强制措施案件、劳动教养、强制戒毒、行政处罚案件进行审核把关，着重从事实、

证据、定性、量罚和程序等几个方面进行审核，切实提高办案水平和案件质量。为配合办案单位及时执法保证案件在法定时限内办结，法制部门实行全天候备勤值班制度，为办案单位审核案件提供法律指导，开具法律文书。20xx年全市共刑拘2702人；逮捕1803人；作出行政处罚、行政强制措施等共7490人次。审核中，法制部门发现的问题，积极向办案单位提出并进行跟踪整改。如港北分局实行法制员分片审核，包干到人，落实责任，对审核中发现经常存在的问题，到包干单位进行点评、纠正，有效的堵塞了执法上的漏洞，提高民警的执法水平，有效地促进了执法问题的整改与纠正。

二是加大监督案件办理力度。在做好事前监督的同时，法制部门同样重视事中和事后监督工作。各县市局（分局）法制部门对刑拘、呈捕的案件及时提出指导意见，主动上门了解证据收集情况，要求办案单位及时呈捕、移诉，对取保候审案件进行了全面的检查，及时跟踪处理。

三是日常工作中，法制部门热情、诚恳、耐心地接待来访群众，依时参加局长接访日、阳光热线的接访工作，协助信访部门办理案件等。全年市局法制科共办理信访、监督案件15起。

四是强化行政复议、行政诉讼和国家赔偿工作。办理行政复议案件中，法制部门能充分发挥保障和监督作用，严格依法办案，既坚决维护公安机关的执法，又依法维护当事人的合法权益。20xx年全市公安法制部门共办理行政复议案件7件，办结7件，办结率为100%。其中复议维持原决定5起，占已办结案件总数的；申请人撤回申请2起，占20xx年全市公安法制部门共办理行政诉讼案件1起，当事人已撤诉；国家赔偿案件1起，已做出不予赔偿决定。

五是加强公检法联系，解决办理刑事案件中遇到的实际问题。为提高刑事案件执法质量，各县市局（分局）法制部门加强了和检察院、法院等部门的联系，对执法突出问题和执法存

在的疑难复杂问题进行探讨解决。对公安机关办理的重特大案件或者有重大影响的案件实行三长联审制和民警旁听庭审制。

制度建设情况的工作总结报告篇二

度汇编

考 绩 制 度

一、按三个平行班计算：

一、二年级：及格率为95%，人平85，优秀率80%，巩固率100%

三、四年级：及格率为90%，人平80，优秀率70%，巩固率100%

五、六年级：及格率

为85%，人平75，优秀率65%，巩固率100%

1、达…

老城街道办事处新村小学 教代会工作制度

1、教代会三年一届，如有特殊情况需要提前或延期换届，应向上级教代会提出书面申请。

目 录

一、领导班子建设

1、党建工作制度

- 2、党支部“三会一课”制度
- 3、学校行政会会议制度
- 4、党风廉政建设责任制度
- 5、领导班子集中学习制度
- 6、领导班子民主生活会制度
- 7、民主评议校级领导干部制度
- 8、党务、校务公开制度

二、党员队伍建设

- 1、党员活动日、党员学习制度
- 2、党员党性分析和民主评议、民主生活会制度
- 3、入党积极分子培养、考察和发展党员公示制度
- 4、关于定期评选表彰优秀党员教师的暂行办法
- 5、党费收缴制度

三、群团组织建设

- 1、教代会工作制度
- 2、工会工作制度
- 3、共青团工作制度
- 4、妇代会工作制度

5、少先队工作制度

四、师德建设

1、师德建设工作制度

3、师德教育学习培训制度

4、师德建设融入日常教育教学活动制度

5、教职工师德考核办法

6、教师师德考核量化测评表

中共长辛店学校党支部委员会编印

2016年12月

2016年6月修订

党建工作制度

1、落实领导职责。将党建工作列入学校工作大局通盘考虑，制定出领导干部抓党建工作责任制。党支部书记认真履行党建工作第一责任人的职责，其他支委成员按照部门、工作分工，明确任务、落实责任。

2、健全工作机构。学校党支部为党务工作机构，支部委员会由五位支委组成。下设三个党小组。

3、明确工作目标。制定出全校党建工作规划，明确党建工作目标和努力方向。同时，结合教育领域的特点和党员队伍现状，分年度制定党建工作具体计划，明确党建工作目标、任务、措施、责任人和时限。

现的新情况、新问题，研究制定改进措施。

5、建立健全党务公开制度、党内情况通报和反映制度，重大决策征求意见制度、民主监督制度等，不断推进党的建设民主化、公开化、规范化。

6、党支部委员会按期换届，由党员大会选举产生。选举工作严格按照《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》的有关规定和程序进行。

党支部“三会一课”制度

1、“三会一课”制度是指学校党支部定期召开党员大会、支委会、党小组会，按时上好党课。

2、党员大会的主要任务是传达贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的决定、决议；向党员报告工作，听取意见；讨论决定支部工作的重大问题；向党员提出新的任务和要求等。

3、支委会的主要任务是研究制订贯彻执行上级党组织决定、决议的措施；

研究确定提交党员大会讨论决定的支部工作事项；听取党小组工作汇报；分析、研究党员队伍的思想状况，讨论研究党员的教育、管理和发展工作；总结前期工作，对下一阶段工作作出安排等。

4、党小组会的主要任务是组织党员学习、传达上级党组织的指示精神；研究如何贯彻执行支部决议；汇报交流党员的思想、工作、学习情况，开展批评与自我批评；反映党内外群众的意见和要求；讨论党员的奖惩意见，研究落实对入党积极分子、发展对象、预备党员的培养、教育、考察措施等。

5、党课的主要任务是比较系统地讲解党章、党的基本知识、

党的历史和优良传统，系统地学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观的重要内涵以及党的路线方针政策和重大决策；针对党员的思想实际，开展党性党风、党纪、教育，进行现代教育理论、现代科技和法律知识教育培训等。

制度建设情况的工作总结报告篇三

制度建设工作,是社会、企业、学校管理的一项基础工作。下面是小编给你带来的关于校制度建设情况的工作总结，欢迎阅读参考。

按照教体局“关于做好教育系统规章制度废、改、立工作的通知”要求，**学区认真开展了制度的清查、梳理、废改立工作。

对一些不适应科学发展的制度进行了“废改立”处理；本次清查制度322项，制度废除42项，修改完善33项，建立20项。

一、以全面梳理清查为切入点，明确废改立标准

随着创建学习型党组织、风清气正、党风廉政建设、创先争优的推进和学生营养计划等工作的开展，**学区亟需建立与之相适应的规章制度，确保制度管好人。

我们结合工作实际，认真查找了目前存在的制度不健全、管理不到位、措施不完善、工作滞后等制学区发展的一些问题，对原有规章制度、政策措施、意见办法进行了全面清查和梳理。

二、以完善工作机制为基本点，落实废改立任务

(1)对内容陈旧、操作性不强，不能发挥应有作用的原有规章

制度予以废止。

比如，《甲型值班及零报告制度》。

(2)对不符合新形势、新任务要求，作用发挥不好的规章制度进行了修订完善。

如对《学校食堂从业人员健康及卫生管理制度》、《信息上报制度》等进行了修订。

(3)对现实工作需要而尚未建立规章制度的，我们进行了调查研究、科学论证，建立起新的制度。

比如，《“书香校园”活动规章制度》、《托餐点制度》。

20xx年，“书香校园”活动正大力推进，

各校也没有现成的制度保障活动效果；学生营养计划，也是新事物，也需要有相应的制度措施，才能保证实效。

因此，我们在充分调查、讨论过后予以完善。

三、以推进日常工作为着眼点，确保服务好师生

1、为建立健全合理、规范、全面的制度体系，结合废改立工作，我们力求从制度上、源头上杜绝教育教学不力、学生成绩提高缓慢等不良现象。

我们梳理了各岗位职责，并深入开展创先争优活动，推行党员示范岗制度，发挥党员模范带头作用，努力提高服务师生的质量效率。

2、借此“废改立”工作之机，我们汇编了《**学区师生手册》。

该《手册》涵盖了学区全部工作范围，涉及校园安全、卫生、食堂、教育教学、考核等，把和面向师生服务内容的工作规范、行为准则、办理程序、联系电话等全部予以公布，形成制度化的手册方式，方便师生使用。

四、以科学论证为落脚点，确保内容合理程序规范

在“立”时，因工作面广，需学区多部门参与。

如我们在制定《体育卫生工作联席会议制度》时，就牵涉到各校德育组。

我们还十分注重科学论证、充分协调、民主决策等必要程序，通过座谈会、论证会或者书面征求意见等形式，广泛听取相关方面意见，确保拟制定制度内容的合理性和程序的规范性，确保新制度高效实用、方便师生，增强科学性和可行性。

再比如，新制定《学校食堂卫生管理制度》，我们调动了各校营养计划负责人，后勤等；不等不拖，加班加点，多次举行座谈会并几易其稿，确保为学校食堂管理提供良好的制度保障。

为提高制度的执行力，我们一方面坚持规则先行，严格按章办事，任何人未经程序不得突破既有规定；另一方面根据师生的意见和实际情况适时修订规章，拓宽意愿表达渠道，完善源头参与机制。

****学区以“废改立”为契机，切实推动了各项日常工作的开展。**

从我们的体会来看，“废改立”不仅没有增加我们的额外工作，相反，还规范和促进我们的工作。

做好“废改立”工作，不仅是促进学区管理进一步制度化、

规范化、科学化的需要，更是推进我们日常工作的迫切需要。

江同志在“十六大”报告中指出：“一定要把思想建设、组织建设和作风建设有机地结合起来，把制度建设贯穿其中”还强调改进党风“一靠教育，二靠制度”，高度阐述了制度建设在“四化”建设和党风建设中的重要性。

我们学校要全面实施素质教育，要提高教育质量，需要基本的校舍设施和必要的教学仪器设备，需要一定的经费。

而这些硬条件往往受外界的影响和制约，不以校长的意志为转移。

然而，我们校长可以在学校的内部管理上做文章，用科学的管理来提高质量，这是校长自己可以把握和做到的。

我市中小学的校长十分重视学校的制度建设，根据上级要求和本校实际，制订了许多符合本校实际的规章制度，用制度规范学校的教育行为和教师、学生的活动，提高学生全面素质，提高了学校的办学水平。

笔者在长期的学校管理岗位上，对学校的制度建设也作过一些探索和尝试，总结出制度建设的“八个要”。

现撰文向各位同行求教。

一、要以人为本。

我们制定规章制度，目的是通过规范管理，科学管理，来提高教育质量，而不能把制度当成是一种对师生的管、卡、压的手段。

教师和学生是学校的主人。

只有调动他们的积极性、主动性和创造性，才能把学校各项

工作做好。

所以我们制订的规章制度，一定要以绝大多数人的利益为出发点，以他们的实际情况作为依据，符合他们的最大利益和愿望。

如果把极少数人的个别情况作为制订制度的依据，则会挫伤一大批人的积极性。

二、要全面育人。

学校的各项规章制度是为全面实施素质教育服务的。

因此必须涉及德、智、体、美、劳等各个方面，涉及学校的行政和后勤等各个部门，也涉及到教师和学生二种对象。

学校在制定规章制度时，应包括行政管理、教职工管理、学生管理、德育管理、教学管理、科研管理、体卫劳管理、安全管理、后勤管理等内容。

当然，如何分章分块，各校可以自行选择；但不论如何分块，其内容必须涵盖学校各个部门和各个方面，缺一不可。

三、要因校制宜。

每所学校因办学历史、地理位置、经费来源等客观条件的不同，以及校长对学校管理的观点和管法也不尽相同，因此造成了城市与农村、中心校与完小村校之间的差异，而且即使是同类学校之间，也存在着许多不同之处。

因此不可能有一套“放之各校而皆适用”的制度。

在某所学校适用的制度，在另一所学校不一定适用。

所以，校长应根据上级文件的精神，借鉴兄弟学校有效的制

度，结合本校实际，制定出本校的规章制度，不能一字不改、照搬别校的制度。

四、要发扬民主。

制订制度要遵循民主集中制原则，即做到民主基础上的集中和集中指导下的民主相结合，从群众中来，到群众中去。

校长要把制订制度的目的告诉全体教师，让教师集体讨论，经校长集中概括再征求教师意见，然后把意见集中起来交给行政会议或教代会审议，通过后正式实施。

这样就把制订制度的过程变成了教职工民主参与学校管理的过程，由领导要我做变成我要做，贯彻下去就没有阻力了。

切忌校长冥思苦想，一人说了算。

五、要简洁明了。

制度必须具备可操作性，把应该怎样做，怎样检查、验收、评价的方法表述清楚，使执行者有章可循，有据可依。

这就要求制度的文字简洁、明了，用词确切，不能模棱两可。

六、要与时俱进。

随着时间的推移，形势的发展，一些原来符合实际的制度会变得与实际不相适应。

这就要求我们审时度势，不断修改和完善制度，该去掉的就坚决去掉，该修改的就修改，该补充的就补充，而不能“一稿定终身”，搞一劳永逸。

即使是校长变动了，后任校长可以而且应该对前任校长制订的制度作修改完善，这不能误解为“人走茶凉”。

七、要严格执行。

笔者认为制订制度的最终目的是为了取消制度。

在让全体师生通过制度的约束和规范变得自觉、规范后，制度也就不起什么作用了。

到那时，不论校长怎样变动，学校这架机器的运转仍是那样有效和科学，而不至于产生随着校长的变动而造成教学秩序混乱，人心涣散。

然而，要最终取消制度，首先要强化制度，要严格的执行制度，不能把制度打印成册后束之高阁，搞形式主义。

否则，制度将是一纸空文。

我们要走从强化慢慢转到弱化，最终取消制度的道路，完成从自由王国到必然王国的转化。

八、要结合情感。

由于教育工作和教师职业的特殊性，决定了在学校管理中既要重视制度管理，也要重视情感管理。

本文第一条所讲的“以人为本”和第四条“发扬民主”是出于情感管理的需要。

此外，在制度的执行、检查和奖惩过程中，一定要对师生做仔细的思想工作，要晓之以理、动之以情，让师生口服心服，产生最佳效果。

让我们乘着全党全国重视法制建设，逐步从“人治走向法治”的东风，不断加强和完善学校的制度建设，促进素质教育全面实施，培育出更多的“四有”新人，为振兴余姚作出贡献。

- 1.制度建设情况总结
- 2.学校制度建设方案
- 3.制度建设及执行情况
- 4.现代学校制度建设总结
- 5.学校制度建设计划
- 6.学校制度建设工作总结
- 7.制度建设方案
- 8.组织建设作风建设制度建设

制度建设情况的工作总结报告篇四

（一）制度建设的必要性

四是在资产流动环节，缺乏明确的规则来促进必要的流动，导致“单位占有使用”实际上成为“单位所有”。

此外，还存在着基础管理工作比较薄弱，家底不清，部门（单位）之间资产配置不公等问题。从当前经济社会形势发展要求来看，加快推进行政事业单位国有资产管理体制改革已是势在必行。

（二）制度建设的内容

从部门职责分工角度看，主要分为以下两个方面：

1. 财政部门重点要认真贯彻落实财政部20xx年5月30日颁发的

《行政单位国有资产管理暂行办法》和《事业单位国有资产管理暂行办法》。地方各级财政部门可以根据《行政单位国有资产管理暂行办法》和《事业单位国有资产管理暂行办法》，结合本地实际，制定本地区和本级行政事业单位国有资产管理实施办法；要尽快研究制定行政事业单位国有资产的配置、使用、处置、评估、统计报告及特殊资产管理等一系列配套管理制度，细化各个环节的管理，将国有资产管理落到实处，力求全面规范行政事业单位的国有资产管理。省财政厅将根据财政部有关文件规定，抓紧制定下列有关办法：配置环节主要制定《行政单位国有资产配置审批办法》，并完善资产的配置标准；使用环节主要制定《行政单位国有资产调剂使用审批办法》、《行政单位国有资产有偿使用审批办法》、《行政单位国有资产有偿使用收入管理办法》；处置环节主要制定《行政单位国有资产处置审批办法》和《行政单位国有资产处置收入管理办法》；评估环节制定《行政单位国有资产资产评估办法》；统计报告环节主要制定《行政单位国有资产清查实施方案》和《行政单位国有资产统计报告制度》；特殊资产管理方面根据资产性质不同主要制定《行政单位境外资产管理办法》、《行政单位无形资产管理办法》、《行政单位涉密资产管理办法》及《行政单位it资产管理办法》，等等。

2、主管部门和单位要根据国家和我省行政事业国有资产管理有关办法，针对资产清查中发现的问题，加强制度建设，主要是建立健全固定资产管理、流动资金管理、低值易耗品管理、无形资产管理、债权债务管理、现金出纳管理等方面的制度。

（一）全面总结

1. 各单位要对资产清查各项数据资料进行分类、整理加工，进行有深度的分析。
2. 各单位对在资产清查中新形成的资料要分类整理形成档案，

按国家制定的《会计档案管理办法》（财会字[1998]32号）等有关规定进行管理，并接受国家有关部门的监督。

3. 各级财政部门应在各部门、单位资产清查结果进行汇总、分析的基础上，建立单位基本情况数据库，为测定预算单位资产费用定额和资产配置标准提供准确、详实的基础数据资料。

4. 提出总结报告及专题报告。在上述工作的基础上，对资产清查工作进行全面总结，内容主要有：资产清查工作总体状况分析、资产清查工作具体实施情况；资产清查工作的主要成效；资产清查工作中发现的问题及原因分析；加强管理的措施及建议等。总结报告及专题报告应在规定时间内报送上级主管部门或财政部门。

（二）表彰

各地区、各部门（单位）在全面总结的基础上，按照财政部和省财政厅的规定，对资产清查工作成绩突出的单位和个人，予以表彰。

制度建设情况的工作总结报告篇五

在20xx年召开的'校党委二届五次全体（扩大）会议上，学校党委作出工作重心向内涵建设转移的重大举措，提出加强内涵建设，文化建设是先导，制度建设是保障。为落实二届五次全体（扩大）会议精神，加强制度建设，促进依法治校，校工会梳理工会工作规章制度，完善已有制度，建设新制度，制度建设取得了一定成效，现简要总结如下。

从上级法规文件、校工会文件及规定和校工会内部管理规章制度三个大项，包括组织建设、教代会建设、师德建设、评比表彰、经费管理、职工之家建设、子女上学、分房工作、

协会工作、女工工作、计划生育和内部管理等12个小项对有关规章制度进行梳理。在原有《工会规章制度汇编》基础上，完善已有制度，添加新制度，使《工会规章制度汇编》更加完善。

根据实际需要，在三届一次教代会预备会议和正式会议上，讨论并通过了《**科技大学第三次工会会员代表大会选举办法》，修改了《**科技大学教职工代表大会暂行条例》、《**科技大学教职工代表大会（工会会员代表大会）提案工作暂行条例》，使教代会制度更加适应新形势的要求。

为进一步规范山海花园小区管理，为广大教职工创造温馨、和谐家园□20xx年5月配合校综治办制定了《**科技大学山海花园小区管理暂行办法》；为适应计划生育管理的新形势，进一步加强在校学生的计划生育管理□20xx年9月制定了《**科技大学在校学生计划生育管理办法》，使在校学生的计划生育管理有章可循，有法可依；为进一步加强班车管理，确保班车安全运行，完善了《**科技大学（**校区）教职工子女上学接送暂行规定》。

工会原有规章制度42项。一年来，修改了3项，保留了39项，新制定制度3项。

校工会

二0xx年四月二十日

制度建设情况的工作总结报告篇六

为了适应公司全国性布局与规范管理的发展要求，贯彻中建总公司、局内部控制标准化发展战略，公司于2017年8月结合“决策与业务流程优化及组织再造”启动了内部控制制度

标准化工作。2017年3月出台《公司管理手册》、《各系统标准管理手册》共11本。2011年发布了《搅拌站标准管理手册》、《生产作业指导书》、《技术作业指导书》、《人财物及后勤作业指导书》、《搅拌站记录表样》。公司继搅拌站标准化完成后，紧接着于2011年5月启动了分公司标准化建设，目前已完成《分公司标准化手册》，2012年4月试运行。现已建立起总部一分公司一搅拌站三个层次的一套高效、科学的内控管理流程标准化体系，实现公司管理无缝连接。

一、强化内控执行、按程序办事的规矩日渐形成

公司根据内控要求，结合自身管理存在着有章不循、执行力不强的现象，进行了对照检查，找出了差距和不足。为此，公司采取了一系列举措，以确保内控体系执行有力。

加强培训，注重宣贯，确保手册相关内容人人掌握。开展以集中学习和分散学习相结合，标准学习与案例分析相结合，全面学习和重点学习相结合，培育标准化企业文化，增强标准化意识。各单位召开“达标活动”推进动员会，统一思想，提高认识，全面安排部署。由公司各系统部门从内部选举标准内部培训师，按标准手册制作ppt培训课件，进行专业标准制度宣贯培训。将标准制度中相关内容，编成相关工种的培训资料制作成岗位操作规程上墙等活动，为内控体系的有效执行奠定了扎实的基础。

健全内控工作网络，确保组织机构落实。公司成立了内控标准化体系工作领导小组（内控制度方向把关）、评审组（内控制度质量把关）、工作组（内控制度编制），进一步加强了内控工作组织领导和机构落实。

（1）与“创先争优”和“标准化 青年先行”工作相结合，开展技能比武、知识竞赛等多种形式。为进一步推进标准化管理工作，公司将《搅拌站管理手册》中厂站标准化管理内

容，开展知识竞赛，武汉事业部、成都分公司、天津分公司、设备运输分公司、西安筹备组分别组队，参加了竞赛。

(2) 搅拌站星级评定。为推进公司搅拌站各项业务标准化，夯实搅拌站基础管理，公司根据分级管理与激励的需要，设置“达标搅拌站、三星、四星、五星级搅拌站”四个等级开展星级评定。每季度，分公司星级评定小组组织所属搅拌站对照《考评标准》，对各站、各科室、各岗位的业务操作、内控管理、监督制约等情况进行全面评估，逐项打分，对符合《考评标准》条件单位，推荐申报公司，由公司结合大检查进行验收。

二、严考核硬兑现，确保控制到位、执行有力

确保内控的有效执行，取决于两个方面，一是思想是否重视，责任是否落实；二是监督是否到位、措施是否有力。公司通过组织内控标准化知识考试并将“考试合格与否”与个人任用、升迁进行挂钩，与新员工能否转正、转岗进行挂钩。通过上述措施，公司规章制度的约束力和员工的责任意识得到了明显的提升，公司范围内已经形成了严格依照内控流程操作、层层将执行、事事讲程序的良好局面。

三、管理制度和管理程序进一步科学化、规范化、标准化

针对公司内部控制工作相关要求，认真开展了公司业务流程梳理工作，编制《内控职责表》，业务中重大风险不可遗漏，并要在制度相应位置用规定的编号标注出来，风险包括质量、环境、职业健康、安全、成本、法律等风险控制要求的关键控制点，将每一个控制点逐一说明，明确其内控责任，增强了公司抵御风险的能力。

四、加强控制环境建设，内控文化已经成为企业文化一个新的组成部分

《企业制度建设工作总结》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。

控制环境建设是内控体系的基础，是有效实现内部控制的保障，直接影响着公司内部控制的贯彻执行。通过多种形式的宣传、教育，目前，公司已经初步形成了一种工作有目标，行动有准则，前行有动力的内控环境，尤其是公司各级领导以身作则、率先垂范，不符合内控要求的事坚决不办，依程序履行，领导的示范作用极大地推动了公司内控文化的形成。

一、制度体系的基本情况：

截至到目前，公司内部制定并仍有效、在沿用的规范性文件（含各类管理办法、实施细则、工作流程）共计57份，其中：安全、综治管控类11份，生产组织、服务质量管控类13份，固定资产、设备及工程管控类6份，人力资源管控类（包括干部管理、薪酬及绩效管理、员工教育培训、考勤休假值班管理、社会统筹管理等）14份，物资采购、后勤管控类4份，财务管控类3份，其它管控类6份。

今年年初，按照集团“持续改善管理”的目标要求和自身开展“制度执行年”的工作所需，公司对2011年之前出台的规范性文件进行了集中清理，结合管控实际需要整理出60份现行规章制度，并分门别类提出了保留、修订、废止的意见。60份规范性文件中，公司将其中仍可沿用的45份文件汇编成册并印发到各单位、各部门供日常查阅，同时为后一步深入推进“制度执行年”的工作提供基础；另外对其中的12份文件提出了修改意见并明确了主责部门和完成时限，同时废止了3份文件。

二、制度执行情况及相关措施：

总体上来说，以“制定好”和“执行好”为主线，通过近两年多措并举的方式，公司在制度执行力方面有了较大的改观，

突出表现在中层管理团队、基层员工对集团、公司各方面的管控要求、管控目的更明白，对规章制度的具体内容掌握的比较到位，能做到“心中有数”；二是在日常工作中能时时刻刻按规则处事，大到一个项目的运作、一项工作的推进，小到一支笔、一件工具的购路，都能按照集团和公司的规定去处理。

采取的具体措施：

总的来说把握了以下原则：1、集团有明确规定的，按集团规定执行；

2、集团没有明确规定的，按公司已有的规定执行；3、集团、公司都没有明确规定的，由公司会议集中商讨一个方案，权限范围内的按方案执行，权限范围外的报集团审批同意后执行。

1、抓好制度的“制定”环节：

一是要求出台的制度要简洁、适用、有效。公司近两年推出的各项管理规定，文字上基本上没有“穿衣戴帽”的废话，都是结合日常工作实际、有明确管控要求、可操作性强的实质性内容。

二是要求制度要有相对的稳定性，同时相互之间不存在冲突。这两个要求既是为了保证制度的严肃性，同时也是为了避免操作部门和人员“无所适从”。同时通过“必要会签”的环节，避免“各自为政”、互不通气，保证制度之间不发生冲突或遗漏。

三是制度要成体系，有连贯性，要求各部门在制度制定过程中要实现集团—公司—分公司—员工自我管理几个环节的无缝联结、全面对接，使公司规章制度执行规范化、常态化。制度草案拟定后，第一步是制度主管部门——企划部会签，

这个目的一是要对制度的内容、统一格式等进行审核把关，二是要对规范性文件给予单独的序列编号，确保公司内控规则体系的一致性、整体性。

2、抓好制度的“执行”环节：

一是成套整理了集团近两年下发的规章制度，并将电子版提供给了下属各单位、各部门供学习、备查。后期将择机将集团层面的规章制度也汇编成册，提供更为直观的书面版。

二是清理、完善了公司的内控制度。将2011年之前推出的45份有效制度汇编成册提供给了下属各单位、各部门，清理的过程中废止了3份制度，并计划后期修订12份制度。对于2011年及今后年度出台的规章制度，公司将以年度为单位成套整理、汇编成册，并形成惯例，方便查阅。

三是抓好集团、公司两个层面规章制度的宣贯培训，让干部员工在准确掌握这些规范性文件的同时，在实际工作中能践行到位。通过培训抓制度执行，是2017年以来公司为提高规章制度规范、有效执行的重要举措。公司规定，对集团、公司出台的规范性文件，相关工作的对口部门必须事先仔细阅读，在透彻掌握、领会要义的基础上，要及时组织系统的宣贯培训。在培训师资的选择上，既有集团职能部门领导、公司领导负责授课，也有公司职能部门负责人，甚至是专业技能过硬、基层实践经验丰富的部门员工负责授课；在培训内容选择上，我们根据轻重缓急，结合季节性重点工作，有的放矢的选择内容，保证学习培训与一个时期的重点工作尽量挂钩，以增强学习效果；在培训方式的选择上，既有全员轮训集中学的方式，也由自上而下、从公司到班组分层分批分散学的方式；在具体授课的方式上，既有制度条款的详细解读，也有结合日常实际、图文并茂的案例分析。

从今年4月份开始，公司对全员学习轮训进行了统一的安排：一个月学一个专题，每个月3期（每周四晚），员工分批分期

参加，确保每个员工每个专题都学到。

总体上来说，在规章制度培训上我们始终把握着两点：一是要有实际效果，将制度的关键点、核心内容准确传达给员工，让员工心中有数；二是要通过培训，让员工感受到集团和公司的制度文化氛围，从大的层面上领会到集团和公司当前在做什么、怎么做，今后准备做什么、怎么做。通过这些有实效的学习培训，我们想让员工在接受、掌握、运用这些规章制度的同时，更可以让员工的所思所想、所作所为逐步回归和统一到集团和公司的发展理念上来，这是一件很有意义的事。

四是分层次监督、强化各部门、各单位对规章制度的执行力度，把“调整观念、转变作风、提升执行力”作为日常管理的一项重点工作持续推进。具体体现在：1、通过修订中层干部管理及考核办法，加大中层管理团队在规章制度方面的执行力度，对所有中层管理人员实行“百分制”考核，中层干部的月度绩效工资直接与制度执行的质量等指标挂钩，按绩效得分发放绩效工资；2、打造一个有效的管控流程，各部门通过每周至少一次的“周履职”方式检查各单位在规章制度方面的落实程度并进行月度考核。从职能部门“周履职”的实际情况来看，我们达到了预期的效果，部门通过现场调查，了解掌握了基层的真实情况，在检查公司各项制度、各项工作在基层落实程度的同时，也为基层做好了服务。3、专门安排企划部门负责督查其他职能部门在规范性文件方面的执行情况，同时明确授权企划部加大问责力度，对未按集团或公司规范性文件执行的行为，在按规定扣减责任部门月度绩效工资总额的同时，另按干部管理办法扣减责任部门负责人的个人月度绩效得分。

五是强调与集团的沟通。公司明确规定：各职能部门在日常工作中，要充分注意与集团对口工作的管理部门加强联系、沟通和协调，使公司职能部门和集团职能部门之间形成“热线”畅通、工作高效低耗的局面，避免具体工作中因缺乏与

集团沟通而导致“无用功”的现象出现，特别是要避免处理具体工作时出现“想当然”的现象。