

# 最新项目审批工作总结 基本建设项目审批程序(模板8篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 项目审批工作总结 基本建设项目审批程序篇一

第四，遭受各种灾害，毁坏严重，需要重建整个企、事业的恢复性项目；

第五，行政、企事业单位增建业务用房和职工宿舍等项目。

项目总投资在2亿元以上（包括2亿元），或产权隶属关系为省属，或省参股投资的基本建设项目，一律报省或由省审核后转报国家审批；项目总投资在2亿元以下、产权隶属关系为地市县属的基本建设项目，凡建设资金及其它建设、生产条件不能自求平衡的，均需报省或转报国家审批（省里已明确下放审批权限的除外）。需要国家和省审批的基本建设项目，必须经过五道审批手续，即：项目建议书、可行性研究报告（含招标方案）、初步设计、投资计划和开工报告，这五道手续均需要报福建省发展计划委员会或由省发展计划委员会审核后转报国家计委审批。房屋建筑项目和一些小型的农业项目（不含水利）、高技术产业化项目审批手续可适当简化，项目建议书和可行性研究报告两道审批手续可合并为一道手续；此外，列入省重点、大中型项目中长期规划或前期工作计划、需要报省审批的基建项目可免于审批项目建议书，直接报批项目可行性研究报告。根据国家计委《关于简化基本建设项目审批手续的通知》（计资〔1984〕1684号），可行

性研究报告是项目决策的依据，应按规定的深度做到一定的准确性，投资估算和初步设计概算的出入不得大于10%，否则需对项目重新进行决策。

### （一）项目建议书的审批

各部门、各地区、各企业根据国民经济和社会发展的长远规划、行业规划、地区规划等要求，对项目进行预可行性研究，在此基础上提出项目建议书。

#### 1、项目建议书的内容

##### （1）建设项目提出的必要性和依据。

引进技术和进口设备的，还要说明国内外技术差距和概况以及进口的理由。（2）产品方案，拟建规模和建设地点的初步设想。

拟在城市规划区建设的非生产性建设项目，还要说明城市规划和行政主管部门的初步审核意见。

##### （3）资源情况、建设条件、协作关系和引进国别、厂商的初步分析。

##### （4）投资估算和资金筹措设想。

利用外资项目要说明利用外资的可能性，以及偿还贷款能力的大体测算。

##### （5）项目的进度安排。

##### （6）经济效益和社会效益的初步估计。

#### 2、报批项目建议书必备文件

(1) 主管部门报送项目建议书的请示文件。

请示文件必须对建设的必要性、建设规模、总体布置方案、总投资及建设资金来源等作出简要的说明。

省属项目由省归口行政主管部门报送项目建议书；参股投资项目由省归口行政主管部门和设区市计委联合上报项目建议书；地市项目由设区市计委报送项目建议书，省行业主管部门提出审查意见。

(2) 项目建议书文本，非生产性建设项目可在报送项目建议书的请示文件中论述，不需编报项目建议书。

(3) 拟在城市规划区内建设的非生产性建设项目，必须附有城市规划行政主管部门签发的选址意见书。

(4) 工业项目必须附内联或外商投资意向书或协议书、环保部门初步意见和土地部门用地预审意见。

## (二) 可行性研究报告的审批

按照批准的项目建议书，部门、地区或企业负责组织可行性研究，对项目在技术、工程、经济和外部协作条件上是否合理可行，进行全面分析、论证，作多方案比较，认为项目可行后，推荐最佳方案，编制可行性研究报告上报。

### 1、可行性研究报告内容 (1) 总论

a□项目提出的背景（改扩建项目要说明企业现有概况），投资的必要性和经济意义。

b□研究工作的依据和范围。

(2) 根据经济预测、市场预测确定项目建设规模和产品方案□

a□市场需求情况的预测。

b□国内、省内现有企业生产能力的估计。

c□销售预测、价格分析、产品竞争能力。

产品需要外销的，要进行国外需求情况的预测和进入国际市场前景的分析□d□拟建项目的规模、产品方案和发展方向的技术经济比较和分析。扩建、改建项目要说明对原有固定资产的利用情况。（3）资源、原材料、燃料及公用设施落实情况。

a□经过资源行政主管部门正式批准的资源储量、品位、成分以及开采、利用条件。

b□原料、辅助材料、燃料的种类、数量、来源和供应可能□c□所需公用设施的数量、供应方式和供应条件。（4）建厂条件和厂址选择方案。

a□建厂的地理位置，气象、水文、地质、地形条件和社会经济现状。

b□交通、运输及水、电、气的现状和发展趋势□c□厂址比较与选择意见。

（5）技术工艺、主要设备选型、建设标准和相应的技术经济指标。成套设备进口项目要有维修材料、辅料及配件供应的安排。引进技术、设备的，要说明来源国别、设备的国内外分交或与外商合作制造的设想。对有关部门协作配套件供应的要求。

（6）主要单项工程、公用辅助设施、总体布置方案和土建工程量估算。

（7）环境保护、城市规划、防震、防洪、防空、文物保护。

劳动安全、卫生防疫、消防等要求和采取的相应措施方案。

(8) 企业组织、劳动定员和人员培训设想。(9) 建设工期和实施进度。(10) 投资估算和资金筹措。

a□主体工程 and 辅助配套工程所需的投资（利用外资项目或引进技术项目则包括用汇额度）。

b□生产流动资金的估算。

c□资金来源、筹措方式及国内外贷款（含经济性投资和企业债券）的偿还方式。

(11) 经济效益和社会效益评价。

(12) 除公益性和外商投资项目外，其它项目要在可行性研究报告中就资本金筹措情况作出详细说明，包括出资方、出资方式、资本金来源及数额、资本金认缴进度等有关内容。对建设项目的经济效益要进行静态和动态的分析，不仅计算项目本身的微观财务效益，而且要衡量项目对国民经济的宏观效益和分析对社会的影响。计算经济效益需根据国家计委颁发的《建设项目评价方法与参数》，其中对投资回收期必须计算。进行经济效果分析的技术经济参数，由各主管部门和地区根据部门、地区的特点，自行拟定报计划部门备案。

可行性研究报告是项目决策的依据，应按规定的深度做到一定的准确性，投资估算和初步设计概算的出入不得大于10%。初步设计总概算与可研报告批复投资估算出入大于10%以上的，项目必须重新审批。可行性研究报告应能满足大型专用设备预订货的要求。

## 2、报批可行性研究报告必备文件

(1) 主管部门报送可行性研究报告的请示文件。

请示文件必须对可行性研究报告的内容作简要的阐述，其中确定建设规模的依据、总体布置方案的倾向性意见、项目定址方案、资源、原材料、燃料及公用设施落实情况、总投资估算及建设资金筹措方案、建设工期和实施进度、项目业主或法人组建方案。

省属项目由省归口行政主管部门报送可行性研究文件；参股投资项目由省归口行政主管部门和设区市计委联合上报可行性研究报告；地市项目由设区市计委上报可行性报告，省行业主管部门提出审查意见。（2）有相应资质的咨询设计单位编制的工程可行性研究报告文本。（3）大中型项目应有相应资质的咨询单位对项目可行性研究报告的评审意见。（4）省级土地主管部门、环境主管部门、城市规划、防震、防洪、防空、文物保护、资源、劳动安全、卫生防疫、消防等部门的评价意见文件。

（5）有权单位出具的比较明确的资金承诺证明，银行贷款必须附有权银行出具的贷款意向证明文件。

（6）工程招标方案。包括招投标方式（自行招投标或委托招标、公开招标或邀请招标、招标范围、招标内容、招标项目相应资金和资金来源已落实文件）。如属自行招标，还需附按《工程建设项目自行招标试行办法》（国家发展计划委员会第5号令）的有关规定提供有关材料。

（7）项目法人组建方案。

（8）工业项目必须附内联或合资双方签订的合同、章程。

（9）高技术产业化项目必须附成果鉴定证书。

### （三）初步设计的审批

初步设计是根据批准的可行性研究报告所做的具体实施方案，是在必要而准确的设计基础资料上，对设计对象进行通盘研

究，阐明在指定的地点、时间和投资控制数内，拟建工程在技术上的可能性和经济上的合理性。通过对设计对象作出的基本技术规定，编制项目的总概算。它应能满足项目投资控制、招投标、材料设备定货、土地征用和施工准备等要求。

## 1、初步设计内容

(2) 建设规模、产品方案、原材料、燃料和动力的用量及来源；

(3) 工艺流程、主要设备选型和配置；

(7) 外部协作配合条件；

(8) 综合利用、环境保护和抗震措施；

(9) 生产组织、劳动定员和各项技术经济指标；(10) 总概算。

承担项目设计单位的设计水平必须与项目大小和复杂程度相一致。按现行规定，工程设计单位分为甲、乙、丙、丁四级，各行业对本行业设计单位的分级标准和允许承担的设计任务范围有明确的规定，低等级的设计单位不得越级承担工程项目的设计任务。设计单位必须严格保证设计质量，每项设计均要作方案比较，合理地确定设计方案；设计必须有充分的基础资料，基础资料要准确；设计所采用的各种数据和技术条件要正确可靠；设计所采用的设备、材料和所要求的施工条件要切合实际；设计文件的深度要符合建设和生产的要求。

初步设计由发展计划部门会同行业主管部门组织审查，并按国家有关规定负责审批。初步设计文件经批准后，全厂总平面布置、主要工艺流程、主要设备、建筑面积、建筑结构、总概算等不得随意修改、变更。

## 2、报批初步设计必备文件

- (1) 主管部门报送要求审批初步设计请示文件；
- (2) 有相应资质单位编制提供的勘察报告和初步设计文件；
- (3) 初步设计专家审查意见； (4) 初步设计审查会议纪要。

### (四) 投资计划安排

项目初步设计或扩初经批准后，可根据建设资金落实情况上报申请列入基本建设投资计划。

申请列入基本建设计划必备文件：

1、设区市计委或省归口行政主管部门申请基本建设投资计划的文件。省属项目和参股投资项目由省归口行政主管部门报送申请计划文件；地市项目由设区市计委上报申请计划文件。其中省直行政机关购、建房项目必须附有省直机关事务管理局出具的审查意见文件。

2、建设项目的建设用地规划许可证和建设用地许可证文件及红线图。

3、市县政府或省归口行政主管部门自筹资金计划安排建议。

4、有权承贷银行出具的贷款资金配置证明文件。

5、有权机关批复的初步设计文件及其它批复文件复印件。

### (五) 项目开工报告的审批

#### 1、审批范围

需省审批开工的项目为：由福建省发展计划委员会审批立项的省属和地市属基本建设大中型项目。



## 2、所需材料（附件）

（1）市计委或建设项目行业主管部门的初审意见；

（2）项目法人设立的批复文件（即工商营业执照或各级政府批准文件）

（9）项目施工监理单位已通过招标选定。

（2）所在设区市计委或省行业行政主管部门初审同意后，将开工报告转报福建省发展计划委员会。

## 项目审批工作总结 基本建设项目审批程序篇二

春节期间，为帮助全县的贫困妇女过一个快乐、祥和的节日，xx县妇联就春节慰问工作进行了专门部署。组织各镇妇联干部，深入基层开展入户走访工作，逐一上门了解贫困妇女生产、生活情况，倾听她们的心声。并积极向民政、工会等部门反映贫困妇女诉求，介绍贫困妇女情况，争取纳入民政等部门慰问计划，整合资源协调解决困难。县妇联筹措资金2万元对40户女性丧偶特困家庭、贫困基层妇联干部进行了慰问，为每户家庭送去慰问金500元。中秋前夕，县妇联还不忘贫困妇女家庭，县妇联主席孙国凤带队，来到xx镇中心村和陶辛镇北胡村，走访慰问了部分贫困妇女家庭，了解她们的工作和生活情况，勉励她们积极乐观面对生活，努力走出困境。同时，为每户家庭送去慰问金500元。

1、继续实施“春蕾计划”捐资助学活动。xx县妇联在历年来一直保持先进的基础上，继续大力实施“春蕾计划”捐资助学活动，深入细致开展贫困学生调查摸底工作，整合社会资源，扩大贫困学生救助面。今年1-10月，我县共接受“春蕾计划”助学资金近18万元，资助学生313人，居全市三县四区之首。今年9月，xx县第三个“春蕾”宏志班在县一中开班，20名品学兼优的高一贫困学生每年将接受20xx元的捐助。

2、开展“六一”集中慰问活动。六一前夕□xx县四套班子分管领导率县妇儿工委成员单位负责人，分四组深入到各镇和县福利院、启智学校，看望慰问贫困儿童。慰问组看望了6所农村小学的120名贫困儿童，为每位贫困儿童发放助学金200元和书包糖果。同时，“六一”期间，县关爱留守流动儿童联席会成员单位也纷纷来到自己所结对学校，开展关爱留守流动儿童活动。

3、发挥留守流动儿童活动室作用。我县xxx镇留守流动儿童活动室是省20xx年民生工程之一，为了更好地发挥留守流动儿童活动室作用，促进留守儿童健康成长，搭建关爱留守儿童互动平台，我县两镇分别成立了由分管领导任组长，妇联、团委、教育、维稳等相关部门负责人为成员的领导小组，明确一名工作人员具体负责活动室的管护、指导工作；组建了由镇机关女干部、女党员及村两委女干部组成的爱心妈妈队伍，关注留守儿童的生活、学习及身心健康，为留守儿童营造浓厚的亲情氛围，让留守儿童真切地感受到社会的关爱。同时，活动室结合实际，各自开展了内容鲜活、形式新颖、吸引力强的主题活动，使活动室真正成为孩子喜爱、家长放心的温馨之家。如9月份□xx镇活动室邀请六郎派出所干警，为近百名留守儿童上了一堂《儿童自我保护》课□xx市江森云鹤汽车座椅有限公司的12名志愿者来到x镇留守儿童活动室，开展“手拉手关爱留守儿童”活动。

4、开展“关爱女孩”活动。5月，县妇联、县人口和计划生育委员会联合开展了“关爱女孩”活动，下发了《关于开展“关爱女孩”活动的通知》。要求各单位要积极构筑“关爱女孩”新平台，通过各种形式帮扶贫困独女和双女家庭。5月28日，县委常委、宣传部长、县政府副县长带领县妇联、县计生委负责同志，深入农村小学，看望和慰问了20名贫困女童，为她们送去慰问金和学习用品。

5、为灾区妇女儿童和孤残儿童献爱心。为响应市妇联向玉树

灾区妇女儿童捐助爱心包裹的号召，我县妇联积极发动“巾帼示范村”、“巾帼文明岗”和机关全体干部，为灾区妇女儿童捐赠爱心毛衣，共捐赠爱心毛衣110件。同时，县妇联发动志愿者和爱心妈妈，为孤残儿童编织爱心毛衣，为我县启智学校、儿童福利院孤残儿童编织爱心毛衣25件。

## 项目审批工作总结 基本建设项目审批程序篇三

时间好快，短短我来到\_\_公司已经两个月拉。在这段时间里，每天都在感受\_\_公司的激情和发展。和同事的相处中，我得到了很多帮助，这其中更多的是来自我的指导人吕某，每每我碰见一些生疏的办事环节或工作任务，总能得到他的精心指导。如今我对\_\_公司有了一个全面的了解，感受到了很多同事间的和谐友好，项目组的团队意识。

在过去的两个月里，我负责\_模块的需求讨论、数据库设计，代码编写进度管理的同时，还负责\_项目\_\_平台的开发进度管理，通过与大伙的通力合作，基本上在规定的时间内完成了大部分的业务需求。通过这个项目，也增强了自己项目管理方面的经验，学习了很多\_方面的业务知识，全面地了解了项目组成员的综合素质和工作能力。就个人业务方面，对\_大部分业务做了深入的了解。\_\_评估方面，我主要了解\_，\_，\_等业务。当然这很多得益于小唐、小卫、小冯等人的精心指导，我很是感谢他们。

在已过去的\_项目实施过程中，我也发现了项目组存在的一些优势和问题。对于优势我就不多说，主要还是大伙的实干精神较强吧。针对项目组存在的一些问题，这里我发表一些个人的观点，仅供参考。

### 1. 项目组的控制力

由于我们当前的项目是一个全新的组合，各成员间存在太多的生疏和不确定性，这就造成了，我们在实施计划任务的过

程中，对其风险的控制程度不为乐观。我们在制作相关计划任务的时候总是凭借自己的第一感去处理，所以在实施过程中也出现了很多计划滞后的事件，对待这些滞后我们唯有加班来弥补，过度的加班和返工必然损坏其组内成员对项目组控制力的满意度，当然也直接影响到对公司的认知和评价。

我感觉我们总是缺少一些可以控制和预见的能力，完成任何事情或目标总是存在不可预知的风险，但如何在风险爆发前最大限度的加以控制，降低其影响层面，那是我们应该去考虑和管控的。

## 2. 项目组的协作力

说到项目组的协作力，我觉得当前我们做的很差，在任务实施的过程中，现在的项目组就好比中国古代的三国时期一群英雄逐鹿，各忙各的。每天我们都很忙，但是忙的就是自己的那块空间，彼此的交流和协作时间太少。一个功能模块的实现不是最大限度去寻求业务的吻合度，而是自己凭借自己脑袋乱写，自创轮子，总是把自己的意识强加给客户。

在过去的代码编写时间里，我总是发现很多同事存在一个问题，自己做的模块与别人的存在关联，这时候彼此间需要进行简单的交流，配合完成。但是很多人没有交流，而是把别人的代码下来，然后加上自己的需要，提交完事，等其具体人员某天发现自己的代码被修改而不为所知，最终遇到问题，相互推诿，这就是缺乏交流的后果。

一年来，在局领导班子的坚强领导和全体同志的帮助下，在上级业务部门的大力支持下，围绕种植业职能，以完成全年粮食生产任务，稳定地膜玉米面积为重点，大力推广各类农业实用技术及新优品种，科学制订农业阶段性发展规划，不断提高指导农业生产的能力和水平，圆满完成了县上下达年产12万吨的粮食生产任务，总产达到13.1万吨，完成计划任务的109%，保证了粮食生产安全。

下面，就我个人今年工作情况总结如下：

## 一、 政治理论学习，全面提升自身素质

无论何时何地，我始终把学习作为干好各项工作的前提和基础，并且努力做到学以致用，不断增强解决实际问题的能力。春训期间，认真反复学习了郭县长在全县三干会上的讲话，深刻领会其实质，把它作为干好各项工作的出发点，落实到为农服务的全过程中。在学习理论知识的同时，重点抓好业务知识的学习，对业务方面不懂的地方，虚心向老同志请教，并且努力做到活学活用，如今工作起来得心应手。

## 二、 认真贯彻落实省市农业政策，在工作中加以落实

一是以小麦良种统繁统供为中心，重点做好示范田建设工作。按照年初市上下达的计划任务，通过广泛宣传、座谈讨论、实地察看、核实面积等，最后在全县7个乡镇10个村确定10个田块为今年的统供示范田块，总面积2187.45亩，将统供良种及时、足量供应到位，为明年上级检查，夏粮丰收奠定了基础。二是做好今年地膜玉米面积的汇总工作，为下一步资金兑付做好准备。

## 三、 认真做好农业统计及上报工作

一是学习有关统计知识和方法，做到准确无误。刚开始做统计时，感到整天与数字打交道，比较繁杂，还有点不适应，后经一段时间的学习和熟悉，很快就进入了角色。二是准确统计，及时上报。在统计过程中，我对自己严格要求，对一些阶段性农业数字及时制表统计、汇总，力求达到数据真实，资料翔实，能较全面客观地反映我县种植业生产情况，并按照要求及时上报上级业务部门，同时，做好上报情况记录，以便查询。

## 四、 开展调查研究，掌握生产动态，积极应对自然灾害

今春对田间作物生产情况进行了一次专题调查，全面掌握田间生产动态，完成调查报告一篇。夏收结束后，根据领导安排，设计制作了农户种植结构情况调查表，发放到机关全体同志，对我县种植业情况作了一次较全面的调查，形成分析报告一篇。特别是在我县遭遇7.26冰雹大风袭击后，我们立即组织有关农技专家、科技人员深入生产一线，查看灾情，研究讨论，及时提出了开展生产自救6条技术措施，并下发到各乡镇，指导乡镇做好生产自救工作，把灾害造成的损失降到最低程度。

## 五、设计制作了《\_\_农业》宣传彩页

选择、文字说明，还是从色彩搭配、艺术效果上，我都能反复对比，仔细斟酌，争取达到最佳效果。力求把《澄城农业》展示好、宣传好，扩大对外影响，使全社会更多的人都能关注、支持澄城农业的发展。

## 六、做好信息宣传工作

今年9月\_日在《\_\_日报》上刊登简明新闻一篇，宣传我县实行良繁母猪保险工作。

1、认真宣传贯彻落实上级部门的农业政策、方针，在稳定粮食供应种植面积的基础上，努力提高单产水平，重点做好小麦良种统繁统供工作的实施。

3、做好重大灾害性天气预测预防工作，及时制订减灾抗灾技术措施，降低损失。

4、抓好几项实用技术的试验、示范推广工作，探索新时期农民致富增收的新路子，新渠道。

5、树立大局意识，完成领导交办的其它工作。

## 项目审批工作总结 基本建设项目审批程序篇四

由我单位施工的\_\_\_\_工程\_\_\_\_年\_\_\_\_月的工程进度为\_\_\_\_万元，累计完成工程进度\_\_\_\_万元，截止本次请款日我单位共收到该项目工程款\_\_\_\_万元，本次按合同规定申请工程进度款\_\_\_\_万元。

施工单位：（盖公章）

此致

敬礼！

申请人：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 项目审批工作总结 基本建设项目审批程序篇五

我区政务公开与政务服务工作以政务服务中心为主要平台，深化行政审批制度改革和政府信息公开，创新体制机制，加快转变政府职能，提高行政效能，推动形成权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力的行政管理体制和运行机制，为推进“五新”建设创造了优良的政务环境。

### （一）开展政务服务工作

以市政务服务中心启动政务服务工作3.0版的升级与推进为契机，在全区政务系统开展了创建人民满意政务服务中心活动，为群众提供优质高效的政务服务。20xx年1-11月，区政务大厅共办理办结各项行政审批、审核项目10万余件，统一在窗口执收全区行政事业性收费与政府基金22亿元。

印发了《xx市xx区政务公开政务服务工作考核办法》xx市xx

区政务服务中心窗口及工作人员管理办法》、《窗口及工作人员考评细则》、《政务服务电话回访办法》等文件，编制《政务服务手册》，使全区政务服务工作学有样、行有范、考有的，实现了政务服务工作培训、管理、考核的全员覆盖、全程覆盖和全时覆盖。在政务大厅设置园区窗口，及时进行协调衔接，不断强化服务企业能力。印发《推行行政审批服务事项帮(代)办服务工作方案》，在区、街道、社区(村)推行上门服务、预约服务、延时服务和帮代办服务等模式。

## (二) 推进行政审批制度改革工作

按照我区行政审批事项流程清理的标准，在全市率先开展了全区23个部门单位、164项行政确认、行政备案及部分其他职权的事项办理流程清单的梳理、编制以及进窗上线工作，做到与省、市要求对标、达标、超标。比照全区审批事项流程编制要求，部分政务服务事项的审批时限在法定期限的基础上缩减了50%，逐步提高即办件的比例。重点进行涉企审批事项的前置条件和环节系统清理，最大限度地提高办事效率。进一步规范完善园区相关审批事项办理流程清单的编制。充分运用信息化手段，不断加强“互联网+”政务服务的应用，协助区电政办搭建了新的区级政务服务运行平台，拓展了政务服务的功能和技术手段。

## (三) 做好政府信息公开工作

出台了《xx市xx区政府信息公开工作细则》规范性文件，配套制订、执行《xx市xx区政府信息公开指南》《xx区政府信息公开工作考核办法》文件，形成了完善、有效的制度体系，实现政府信息依法、科学公开。及时、有效地主动公开各类政府信息，把“晒权”作为重点，推进行政权力运行公开；把“有用”作为焦点，设立“20xx年政务公开工作要点专栏”，围绕重点领域公开群众最为关心而且与生产生活休戚相关的政府信息。



对全区政府信息公开进行网上督查，督促各部门单位加大政府信息主动公开范围和完善重点领域信息公开内容。开展了全区范围内的政府信息公开工作业务培训，进一步提升政府信息公开工作业务能力和水平。依法依规开展政府信息依申请公开工作。20xx年，区政府受理的依申请公开中，无一例行政复议或行政诉讼败诉。

#### (四) 落实12345市民热线工单受理工作

20xx年1-11月，我区共签收12345市民服务热线工单7123件，按时办结率100%；回访工单6721件，满意率94.50%。出台《xx区12345市民服务热线工作考核办法》《xx区12345市民服务热线相关工单办理责任分解表》，探索建立由部门单位各自办理变为牵头单位与配合单位协作办理、联合执法的长效机制，提升热线工作效果。实行12345市民服务热线每月一通报制度，对各承办单位部门市民服务热线办理情况定期进行监督、考评。

## 二、20xx年工作计划

持续推进政务公开，建设法治型、服务型政府是管理体制、管理理念、管理方式的深刻变革。区政务服务中心在工作开展中，仍面临着一些问题。在电子政务应用中，所有垂直部门和部分区直部门因行业要求单独建立了网上审批系统，其审批事项数据还不能进行共享，结果也不能通用。个别部门单位公开的政府信息在对人民群众生产生活的帮助与指导上，还有所欠缺。下阶段，我区将一以贯之开展好政务公开政务服务工作，把握好“智慧”、“智慧政务”的根本要义，把各项工作任务落到实处。

(一) 扎实推进科学政务服务体系建设。配合开展区“市民之家”建设，达到“两集中、两到位”的工作要求，形成集成服务、智慧服务雏形。深化街道(镇)政务服务中心、社区(村)便民服务中心标准化建设，增强街道(镇)、社区(村)

两级政务服务平台业务承载能力，完善办事流程、服务标准、监督管理等工作机制，提高全区政务服务整体水平。

(二)推进“互联网+”政务服务，制定加强和改进全区政务服务工作措施。做好“互联网+”政务服务总体实施的顶层设计，建立健全系统互通、资源共享、业务协同、工作对接等配套制度，提高政府服务公众需求的能力。把实体政务服务中心与网上办事大厅结合，探索政务服务事项网上分级办理模式，逐步实现所有政务事项“应上尽上、全程在线”。促进各部门、各层级、各业务系统互联互通，以社区事务“一口式”受理工作为突破，试点开展服务事项跨层级联动办理、跨部门协同办理。

(三)按照省委、省政府《关于全面推进政务公开工作的实施意见》要求，制定区政务公开工作方案，全面推进决策、执行、管理、服务和结果公开。通过扩大政务开放参与、提升政务公开能力、强化保障措施等措施，将公开的理念、内容和方式契合于行政权力全流程、政务服务全过程。

(四)根据市政府及市政务服务中心相关工作要求，做好12345市民服务热线的整合工作，实现服务内容扩展、服务能力提质。

## **项目审批工作总结 基本建设项目审批程序篇六**

(一)完善魁奇路大厅场地建设，提升服务功能。

一是完善北广场喷水池造型标识制作，与人行天桥、绿化景观互相适应，营造小桥流水的景观氛围，优化魁奇路大厅周边服务环境；二是跟进各楼层场地建设工作，完成二楼公证处服务大厅、四楼自助填表区、五楼办公场地建设并陆续投入使用；三是优化综合大一门服务大厅、自助填表区及24小时自助服务区系统功能，满足业务和群众需求；四是根据各楼层功能布局调整，设计制作完善室内标识指引。

## (二)不断完善便民服务，提升办事体验。

一是在综合大一门服务大厅设立应急窗口，快捷高效地解决自然人一门式疑难业务。应急窗口由专人负责，专门解决不规范、政策边界、历史遗留问题以及作为特殊人群的绿色通道，并制定《xx区区级自然人“综合大一门”应急窗口实施细则(试行)》，规范和有效管理应急窗口。自今年3月开设至今，应急窗口共受理日常咨询1053件、业务登记128件。

二是在各大厅配备咨询导办员，加强取号、咨询引导，提高办事效率；

三是设置24小时自助服务区，解决节假日、上班族办事难问题，实现全天候办理业务。

四是完善各类便民设施，营造和谐舒适的办事环境。如在各大厅设计摆放绿化植物景观，美化大厅。配置免费wifi、手机加油站、报纸取阅架、便民药箱、饮水机、便民伞等，为办事市民提供人性化便利设施。此外，绿岛湖大厅增设导税服务区、自助办税区和电子办税体验区等措施，把一门式场地提升工作做到极致，传递人性化服务文化。

## 二、增设共产党员先锋岗，建设文明窗口单位

优秀党员是全区各级党组织和广大党员学习的好榜样，为充分发挥共产党员先锋模范作用，区中心在大厅窗口增设了共产党员先锋岗。得到这个称号的先进党员，主要体现在“四个做到”上：(一)热爱自身工作，做到敬业爱岗；(二)学习法律法规，做到依法办事；(三)遵守纪律制度，做到廉洁自律；(四)热情面对群众，做到优质服务。今后，将进一步组织开展好先锋岗活动，以引导全中心共产党员牢记党的宗旨，立足岗位，发挥先锋模范作用。

以创建文明窗口单位为抓手，以创文测评指标为标准，狠抓

大厅服务环境整洁卫生、统一工作人员服装形象要求、加强服务态度、服务意识的学习，展示良好文明窗口服务风貌。20xx年，魁奇路大厅被评为20xx年以来复评合格市级文明单位。同时，区中心利用led显示屏、led广告机、宣传栏、宣传海报等新旧媒体形式，广泛深入开展“诚信宣传教育”、“讲文明，树新风”、“网络文明传播”等宣传教育工作，密切联系工作实际，大力开展各项“创文”主题实践活动，将精神文明建设贯穿到政务服务始终，进一步提高区中心全体工作人员的综合素质水平。

### 三、开展多样式的创文活动

#### (一) 提高服务质量，提升自我素质

窗口服务礼仪、服务意识是区中心加强精神文明建设的重要内容，同时，也是开展“德立·幸福家园”系列活动的重要举措之一，为对区中心窗口工作人员进一步增强文明服务礼仪意识、规范行政行为、提高服务质量和工作效率，在今年7月，中心举行了“德立·幸福家园”窗口服务礼仪专题讲座，讲授了礼仪、服务、情绪三个方面的主要内容，区相关职能部门、区行政服务中心工作人员共计142人参加了专题讲座。整场讲座气氛生动活泼，台下人员踊跃参与台上互动环节，老师与听众交流互动频繁，窗口工作人员受益良多。

生动、接地气的礼仪讲座引起了在场人员的共鸣，进一步加深了窗口工作人员对窗口服务礼仪、交际礼仪等日常礼仪的认识。窗口服务礼仪专题讲座，一方面让窗口工作人员更好地意识到自身的不足与存在的差距，使他们更确切地感受到交际礼仪的重要性与迫切性，进一步促使他们自觉学习和更加注重使用服务礼仪；另一方面，窗口服务礼仪的开展，让办事群众在享受服务的过程中更好地感受到了政府“阳光、便捷”的服务理念与决心。

#### (二) 弘扬中华优秀传统文化，推动精神文明建设

今年9月29日晚，我中心在魁奇路大厅二楼会议室组织举办“经典诵读·言为心声”专题讲座，中心全体工作人员参加了本次活动。讲座特别邀请了中国诗歌诵读联盟成员之一、文化部“全民悦读”全国朗诵大使冠军及广东省“最美阅读声音”奖获得者牧言作主讲人。通过将朗诵理论与即场演绎巧妙结合，牧言老师紧紧围绕窗口服务实际，生动讲解政务服务沟通技巧和语言艺术。现场气氛热，在场人员获益匪浅，对诵读有更深一层认识，并表示要自觉提高语言服务沟通水平，将诵读艺术融入到政务服务工作中。

### (三)提升人文关怀，营造“快乐服务”之家

从20xx年1月开始，区行政服务中心举行魁奇路大厅员工月度生日会，共同庆祝当月生日的中心及服务大厅的工作人员，让员工们感受到集体的关怀与温暖。金秋十月，丹桂飘香，在10月18日，区中心在员工饭堂为58名10月份生日的工作人员精心策划组织了以“感恩有你家满fun”为主题的生日会，让寿星们倍感喜悦和温馨，让“快乐服务”之家的每一份子深受感染，彼此之间的感情和友谊再度升华！

### (四)扎实推进“两学一做”、大力弘扬长征精神

在红军长征胜利80周年□xx届六中全会胜利召开之际，我中心严密部署、精心筹备，于10月29、30日组织区国土(不动产)、公安、地税、民政、司法(公证)及市住房等进驻部门近200人共同开展“凝聚你我·携手与共”xx区一门式团队综合素质提升活动。通过全身心参与沙场点兵、信任背摔等团队活动和聆听“成就别人·发展自己”专题讲座，参训人员能在游戏中提高大局意识和执行力，在活动中增强团结互助协作精神，在相处中收获友谊与信任。经过此次培训活动，能让工作人员更加坚定工作信念，切实提升执行力，充分发挥积极性、主动性和能动性，勇于创新，追求卓越，从而共同推动我区一门式改革再创佳绩！

#### 四、继续深化“一门”式改革工作，服务大厅有序运行

20xx年，魁奇路大厅自然人“大一门”综合窗口获得“工人先锋号”称号，绿岛湖大厅“一门式”联合办税服务厅建成，实现税务业务一窗通办，为全省、全市税务服务推进“一门式”改革工作提供了可推广、可复制的样本。智慧新城大厅“互联网”审批模式越来越被市民企业认可，实现“一门通办、一窗通办、一网通办”政务服务新模式，有效减少办事来回次数，办事效率显著提升。

我中心以最大限度方便群众办事为目标，稳步推进“一门式”政务服务体系改革，扎实做好各服务大厅的日常管理，截止10月31日，共受理业务量1963306件，其中魁奇路大厅1722460件、绿岛湖大厅197259件、智慧新城大厅43587件，按时办结率100%，服务评价满意率达99.97%。组织协调区不动产、人社、民政、公安、住建等进驻部门开展区、镇街一门式业务学习、系统操作等相关培训共计33场次(其中：区级17场次，镇街16场次)，参训人员约3200人次。接待各地参观考察团300多批次，介绍和分享一门式改革工作经验。

#### 五、无烟单位创建及申报

为提高环境卫生质量，控制和减少吸烟造成的危害，保障全中心工作人员的身体健康，根据上级文件精神，区中心从今年7月份开始切实开展控烟工作，到年底结束，共分四个阶段：在活动准备阶段(7月1日至7月10日)制订了《区行政服务中心控烟工作方案》，并严格按方案落实执行；在建章立制阶段(7月10日至7月20日)制定了《区行政服务中心控烟工作制度》《区行政服务中心控烟考评奖惩制度》；在控烟实施阶段(7月21日至11月30日)，7月底前对各控烟场所设置了禁烟标志，加大控烟宣传，后期将继续加强控烟工作。按计划，12月1日至年底开展控烟工作进行总结，分析开展控烟工作取得的成效和存在的问题。

## 第二部分□20xx年度工作计划

### 一、继续深化改革工作，提升服务效率

一是积极做好自然人“一门式”、法人“一门式”等验收工作，主动与相关部门交接工作，完善场地配置、设施设备、人员编制、进驻事项等内容，继续深化“一门式”政务服务改革。二是结合上级深化改革工作要求，严格贯彻改革精神，落实各项改革目标任务。

### 二、强化监督管理，保障大厅有序运行

一是贯彻执行□xx区级自然人“综合大一门”制度汇编》等制度要求。严肃工作纪律、规范业务经办、强化绩效考核、提高服务意识，全方位切实提高工作人员的服务质量与水平。二是结合监察系统、可视化决策系统等信息化手段，动态跟进大厅工作人员服务、部门业务办理情况，进一步规范服务行为。

## 项目审批工作总结 基本建设项目审批程序篇七

(主要是介绍企业在项目验收时的状况)

(验收时项目的技术特征、主要创新点、市场情况和社会经济意义。不能照抄企业申报材料的内容)

### 资金落实与使用情况

(介绍项目取得的技术成果时应包括项目直接取得的成果和项目关键技术衍生的成果)

开拓市场完成的主要工作、产品销售和用户使用情况合同指标完成情况

(总体目标完成情况(必须用表格形式对照合同列出指标完成的数据和比例)

(技术、质量指标完成情况

(包括对主要指标的说明和对权威检测部门及其资质的说明,必须用表格形式对照合同列出指标完成的数据和比例)

(经济指标完成情况

(必须用表格形式对照合同列出指标完成的数据和比例,并对主要的指标的加以文字说明)

(实施创新基金对本企业成长、变化的影响)

## **项目审批工作总结 基本建设项目审批程序篇八**

### 第一部分、20\_\_年项目工作回顾

20\_\_年度,发电队主要负责三个工程的管理:凝结水系统改造工程、轮南燃机电站改造工程、冷凝水回收工程。其中,前两个是技术部隐患整改工程。冷凝水回收工程由湖南建工承建,开工日期20\_\_年12月18日,主体工程完工日期20\_\_年5月15日,工程施工费用188.9万元。另一工程电站冷凝水回收工程是节能减排项目,承包商为中油二建,开工日期20\_\_年03月18日,主体部分完工日期20\_\_年05月20日,工程施工费用176.2万元。轮南燃机电站改造工程由塔里木油建承包,开工日期20\_\_年09月28日,主体部分完工日期20\_\_年11月08日,工程施工费用695万元。目前,三个工程建设基本完成,冷凝水回收工程和电站改造工程已通过初步验收,三个工程主体部分已投入使用。

### 第二部分、项目管理主要工作



- 2) 冷凝水工程返修焊点现场再确认;
- 3) 组织凝结水施工方现场勘察临时用水用电接入点;
- 5) 组织流量计安装协调会一次;
- 6) 进行承包商月度工作评估8次;
- 7) 编写消防系统改造立项报告;
- 8) 组织人员现场核对、统计冷凝水管线工程材料用量;
- 9) 现场核实冷凝水工程四处变更材料用量;
- 10) 组织人员现场确定冷凝水管线无损检测点;
- 11) 配合监控系统工程和气溶胶灭火器安装工程现场勘察测点;
- 13) 组织轮南电站改造工程主体设备到场验收;
- 14) 组织回收冷凝水工程旧管线;
- 15) 协调相关站队配合落实管线水压试验工作;
- 16) 编制冷却器工程物资技术交流申请表;

### 第三部分、安全管理

- 2) 在电气设备上工作严格实行工作票制度;
- 5) 执行工程施工巡回检查制度。安全员定点巡查，对管道施工现场、排污池扩建现场、电气安装现场出现的严重安全问题一律要求停工整顿。

## 第四部分、质量管理

- 1、在工程准备阶段，组织对施工图纸进行技术交底。
- 2、对施工人员按油田分公司要求进行入厂“三级”培训和资质认证，同时在施工中进行考察，对不合格的施工人员坚决退场。
- 3、做好设备材料尤其是装修材料进场的检验工作，包括出厂合格证、质量保证书、检(试)验报告等文件的检查，只有当上述文件全部合格后方能允许用于施工。
- 4、项目进行过程中，每日开工前，技术人员向施工人员进行技术交底。
- 5、对管线焊接、防渗膜铺设、高压试验等主要工作进行旁站监理。
- 6、执行工序交接制度，在所有工程施工过程中，对水泥块制作、防渗膜铺设、电气试验、内墙涂饰、管线焊接等工序做到工前有交底，过程有检查，工后有验收的“一条龙”操作管理方式，以确保工程质量。

## 第五部分、进度管理

工程期间进度保证我们主要采取以下措施：

- 1)提前做好准备工作，包括深入讨论工程施工进度计划是否符合实际工期要求，提前做好设备运输到场、工器具材料到场、人员资质验证与培训、高低压室负荷转移等工作。
- 2)每天工作前召开班前会，强调当日安全问题，解决当日技术、材料、人员调配等问题，使工作顺利进行。
- 3)与生产办、调度室等相关科室保持沟通，提前做好停水停

气停电送电送水计划，保证了生产区域内施工和生产的有序进行。

4) 坚持每周的施工例会制度，协调解决存在的问题，重点讨论进度是否合理，分析迟缓原因，并提出整改措施，促使工程顺利进行。

## 第六部分、资料管理

施工过程中，项目组安排专职人员，负责工程技术资料收集、整理和归档管理工作。资料管理人员经常深入施工现场，及时了解工程进展情况，并做好相关记录。目前，工程资料与工程进度实现了同步。

## 第七部分、未完成的工作

- 1、冷凝水管线改造工程水电暖维护队泵房区域未完成管线全连接；
- 2、凝结水改造工程未实施初步验收；

## 第八部分、不足之处

- 2、少数工序监督不到位，造成即成事实后，整改很困难；

## 第九部分、20\_\_年工作计划

- 4、继续督促凝结水改造工程初步验收工作；
- 5、完善冷凝水管线改造工程收尾工作；