

# 最新管线整改报告(汇总5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 管线整改报告篇一

根据县人社局3月18日的约谈精神，我院感触颇深，医院董事会组织全院中层干部人员认真学习了各位领导的发言，并参照社保、医保定点医疗机构服务协议及约谈会精神，组织全院医务人员进行了自查自纠，从内心深处去整顿并进行了积极整改。

一、加强医院对社保工作的领导，进一步明确了相关责任

1、院领导班子重新进行了分工，指定一名副院长亲自负责社保医疗工作。

2、完善了医院医保办公室建设，具体负责对医院医保工作的管理和运行，对临床科室医保工作的管理设立了兼职医保联络员，制定“护士长收费负责制”等一系列规章制度。全院从上到下，从内到外，形成层层落实的社保医保组织管理体系。

3、完善了医保办公室的制度，明确了责任，认识到了院医保办要在县人社局、社保局、医保局的领导和指导下，严格遵守国家、省、市的有关社保医保法律法规，认真执行社保医保政策，按照有关要求，把我院医疗保险服务工作抓实做好。

二、加强了全院职工的培训，使每个医务人员都切实掌握政策

1、医院多次召开领导班子扩大会和职工大会，反复查找医疗保险工作中存在的问题，对查出的问题进行分类，落实了负责整改的具体人员，并制定了相应的保证措施。

2、组织全院医务人员的培训和学习，重点学习了国家和各级行政部门关于医疗保险政策和相关的业务标准，强化了医护人员对社保医保政策的理解和实施，使其在临床工作中能严格掌握政策，认真执行规定。

3、利用晨会时间以科室为单位组织学习医疗保险有关政策及《基本医疗保险药品目录》和医院十六项核心制度，使每位医务人员更加熟悉各项医疗保险政策，自觉成为医疗保险政策的宣传者、讲解者、执行者。

### 三、确立培训机制，落实医疗保险政策

将医疗保险有关政策、法规，定点医疗机构服务协议，医疗保险药品适应症及自费药品进行全院培训，强化医护人员对医疗保险政策的理解与实施，掌握医疗保险药品适应症。通过培训使全院医护人员对医疗保险政策有更多的理解。通过对护士长、医疗保险办主任、医疗保险联络员的强化培训，使其在临床工作中能严格掌握政策、认真执行规定、准确核查费用，随时按医疗保险要求提醒、监督、规范医生的治疗、检查、用药情况，从而杜绝或减少不合理费用的发生。

### 四、加强医院全面质量管理，完善各项规章制度建设。

从规范管理入手。明确了医疗保险患者的诊治和报销流程，建立了相应的管理制度。对全院医疗保险工作提出了明确要求，如要严格掌握医疗保险患者住院标准，严防小病大治、无病也治的现象发生。按要求收取住院押金，对参保职工就诊住院时严格进行身份识别，保证卡、证、人一致，医护人员不得以任何理由为患者保存卡。坚决杜绝冒名就诊和冒名住院现象，制止挂名住院、分解住院。严格掌握病人收治、

出入院及监护病房收治标准，贯彻因病施治原则，做到合理检查、合理治疗、合理用药。院长和管理人员还要每周不定期下科室查房，动员临床治愈可以出院的患者及时出院，严禁以各种理由压床住院，严禁医务人员搭车开药等问题。

## 五、重视各环节的管理

医院的医疗保险工作与医政管理关系密切，其环节管理涉及到医务、护理、财务、物价、药剂、信息等众多管理部门，医院明确规定全院各相关部门重视医疗保险工作，医保办不仅要接受医院的领导，还要接受上级行政部门的指导，认真落实人社局社保局、医保局的各项规定，医保办与医务科、护理部通力协作，积极配合上级各行政部门的检查，避免多收或漏收费用，严格掌握用药适应症及特殊治疗、特殊检查的使用标准，完善病程记录中对使用其药品、特治特检结果的分析，严格掌握自费项目的使用，严格掌握病员入院指征，全院规范住院病员住院流程，保障参保人员入院身份确认、出院结算准确无误。

通过本次自查自纠，我院提出以下整改内容和保证措施：

- 1、坚决遵守和落实定点医疗机构医疗服务协议，接受各行政部门的监督和检查。
- 2、严格执行医疗护理操作常规，严格执行医院核心制度，规范自身医疗行为，严格把握入住院指针，取消不合理竞争行为，加强临床医师“四合理”的管理。
- 3、加强自律建设，以公正、公平的形象参与医院之间的医疗竞争，加强医院内部管理，从细节入手，处理好内部运行管理机制与对外窗口服务的关系，把我院的医疗保险工作做好，为全县医疗保险工作树立良好形象做出应有的贡献。

## 管线整改报告篇二

针对存在的具体问题逐一整改。

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。

## 管线整改报告篇三

20xx年3月24日，弥勒市食品药品监督管理局来我校进行食堂常规工作检查，分别检查食品安全管理制度、食品原材料采购流程、食品留样及库存情况。在检查过程中，我校食品安全管理制度及食品安全事故应急预案基本符合要求，食品留样也十分规范，而食品原材料采购的索证、索票工作还有所欠缺，库房内食品原料分类上架存放并保持通风透气也没有做到位。为此，弥勒市食品药品监督管理局立即向我校食堂工作小组公布了检测结果并要求我校食堂进行整改。

对于食堂采购索证、索票及库存不合格的情况我校进行了自查和整改。

(一) 自查情况如下：

- 1、在购买食品原材料时，有些自认为不需要索证、索票的食品原料就没有进行索证索票。
- 2、仓库设在距离食堂较近，没有考虑到通风透气等方面。

(二) 整改情况如下：

1、食品采购：

(1) 进入学校食堂的食品，一定做到知根知源，一物一证。

(2) 对没有证的农产品，一定要问清来源，记清购买的时间及卖主是谁。

(3) 没有索证、索票或进行登记的物品一律不准进入学校食堂。

2、食品储存：

(1) 学校食堂采购的食品原材料一定要进行分类离地上架存放。

(2) 库房安排在通风透气性良好的地方。

(3) 库房要做到随时消毒，并且随时检查是否有变质的食品，一经发现，立即当废弃物处理。

3、常规工作：

(1) 不断完善食品安全管理制度。

(2) 把好食品采购关、食品存贮关、食品操作关。责任到人，发现问题，一查到底。

(3) 抓好食堂环境卫生工作，随时保持食堂干净整洁。

(4) 熟食操作时严格遵守操作规范。

\*\*\*\*小学

20xx年3月25日

# 管线整改报告篇四

## 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。

## 管线整改报告篇五

### 一、个人业务

- 1、 柜员离席必须双人清点现金，做临时轧账处理
- 2、 atm现金长短款当天需及时处理
- 3、 及时清理储蓄系统内无关人员的工号
- 4、 大额现金须及时锁入金柜
- 5、 早、晚必须双人拆封款袋
- 6、 日终正式轧账后必须会同综合柜员清点现金
- 7、 汇兑综合柜员及时按规定打印和登记特殊业务登记簿
- 8、 柜员长时间离席必须做系统临时签退，收起章戳
- 9、 早晚接送款车人员必须双人进入、离开工作场地
- 10、 柜员不得代用户填写单据

### 二、公司业务

- 1、 尽可能减少验印时的强制通过率
- 2、 公司业务对账单由专人保管
- 3、 清除公司业务柜员在其它系统中的工号

### 三、进一步加强内控管理的措施和安排

1、提高思想认识，形成抓好内控管理工作为全行第一要务的共识。提高内控管理对防范金融风险认识，努力杜绝违规操作而引起的金融风险。提高对存在问题的整改认识，在整改中规范操作行为。提高对制度建设、制度执行认识，在制度建设上完善自我，在制度执行中制约自我。

2、严抓制度落实到位，堵塞管理漏洞，落实各项内控制度，落实责任人、实施人，确保制度落实不留空白，责任明确不模糊。加强考核评价，落实审核工作，发现问题及时通报，及时整改，奖优罚劣，大力营造执行规章制度光荣，违反规章制度可耻的良好氛围。

3、正视存在的问题，今后将进一步加强员工规章制度学习，加大员工业务操作方面培训力度，强化内控制度贯彻执行，不断提高全行员工综合业务素质，不断提高员工对操作风险的防范意识。对存在问题在整改的前提下举一反三，引以为鉴，在学习上教育员工，在制度上制约员工，进一步提高我行整体内控管理水平，把操作风险降到最低限度。