

# 最新检查工作报告 检查工作情况报告(模板7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。

## 检查工作报告篇一

档案保存情况：我工区档案采取分类放置，综合管理的方式。即，各部门分开保管本部门的资料档案，每办公室配备4-6个文件柜（带锁）用于放置资料档案，并且，每个部门至少配备资料员一名，以加强资料档案的管理。

档案安全是档案工作的重中之重，我工区十分重视档案安全工作，成立了由工区经理郭振武同志任组长办公室和档案室人员为成员的档案安全工作领导小组，具体负责本局的档案安全管理工作，定期或不定期对工区各科室档案进行检查。

多渠道、多形式经常性地开展档案安全的宣传教育工作，要求全局职工务必遵循“安全第一”、“预防胜于救灾”、“安全工作无小事”的宗旨，使档案安全深入人心，避免不必要的损失。

我局安排了一名专职人员负责档案管理工作，发现问题立即解决，对违反《档案法》的行为进行严肃批评教育，为了更好地加强档案安全管理工作，制定了档案安全管理及档案管理人员岗位职责、档案查阅利用等制度。

工区领导每周都要对各部门档案进行检查，发现问题及时整改，今年年初，工区对各部门办公室进行整修，对办公室电线、灯具、窗户等进行了全面的检查和修理，消除了档案的

事故隐患，同时，对档案进行防霉变、虫蛀尘污处理，严防水灾、火灾和被盗，确保档案安全万无一失。

档案安全，责任重大，我们将进一步加强档案管理，牢固树立安全意识，坚持执行安全制度，强化安全责任，确保档案的完整与安全。

工区各部门资料员要高度的认真负责，做好文档资料的归档、检查、整理工作。对于纸质文件档案平时要加强日常资料档案的分类、归档。定期或不定期对文件、档案进行整理。对电子版的文档资料要分类放置，同时做好备份（u盘、移动硬盘）。

要做好文档资料的保密及安全工作，资料员要保存好各文件柜的钥匙，不得轻易借予其它部门成员。但需要借阅时，必须按照文件借阅登记制度进行登记。借阅人必须按时归还。

发现档案存在缺失、损坏等情况，要及时上报各部门主管，并采取相应的补救措施。

工区综合部要定期或不定期的安排房屋检修工人对各部门办公室及资料室的天花板、门窗、地板进行检查。尤其是在汛期，要注意大风、大雨天气对工区办公室、资料室的影响。以免出现资料丢失情况。

## 检查工作报告篇二

开学初根据成人教育特点，按成教院要求，组织各教研室及所有任课教师，贯彻学习了成教院教工大会精神及领导讲话，突出要求加强教风，促进学风工作。教师在教学工作中要以身作则提高教师素质，遵守教师职业道德，真正做到教书育人。

(1) 督导例会制度；

(2) 督导、教研室两级对聘任教师规范检查制度；

(3) 督导、教研室两级对聘任教师教学质量考评制度；

(4) 坚持新聘教师试讲制度，开学前对新聘教师13名进行试讲，聘用教师10名；择优上岗。

(5) 坚持开学前对任课教师进行岗前培训制度本学期分别对高职、函授协助两部进行了培训。

本学期截止12周，督导三人共听课137人次，其中教师试讲30余人次，正常听课110余人次。做到了平均每人四人次以上。对于教学中存在的有关问题均能及时地与有关部门、教师沟通，促进了教学质量的提高。对于学生反映极为强烈的教师，在指导、提高的基础上，不能继续担任课程的教师，及时予以更换。

每名督导以身作则，要求与年青教师互相学习，互相帮助，互相提高，学期内新老师，要听老老师讲课，互相促进，共同提高。

(2) 李老师为提高建管、商英05学生的计算能力举办了“速算”讲座已达“六次”，对参加活动的同学，提高了计算能力。

(2) 经济教研室组织教师编写教学大纲及自学指导书共12人次，现已完成的有10人。

20xx年5月23日

## 检查工作报告篇三

(一) 统一思想认识，细化明确责任。切实做到三落实：一是责任落实到人，要求分管领导切实履行检查职责，完善工作

方案，提升档案管理工作水平；二是任务落实到人，要求专职档案人员按照通知，逐条自查，及时查漏补缺；三是制度落实到人，要求领导干部以身作则，严格遵守档案工作管理制度，配合此次档案行政执法检查工作。

(二)健全管理制度，强化档案管理。为更好地开展各项工作，我局制定了《档案人员岗位职责》、《档案收集归档制度》、《档案整理制度》、《档案查(借)阅制度》、《档案保管制度》、《档案保密制度》等制度，城建档案管理工作逐步走向制度化、规范化、科学化。

(三)加强开发利用，发挥档案作用。为充分发挥档案的作用，更好地为住建局各项工作服务，我们将档案的开发和利用工作作为我们工作的新起点，特别是编研工作，随着室藏档案规模的不断扩大，档案管理工作的逐步规范，我局把编研工作作为主题和难题来突破。

(四)加强工作对接，按时完成任务。一是根据县档案局《关于做好20\_\_年文件材料立卷归档工作的通知》(档〔20\_\_〕14号)文件精神，20\_\_年1月22日我局行政办公会研究决定：聘请档案整理公司专业技术人员对我局20\_\_年形成的档案资料进行整理、归档及录入。局属各股室迅速办理档案移交，已于20\_\_年4月底全面完成档案整理工作。二是根据县档案局《关于做好档案移交进馆工作的通知》(档〔20\_\_〕28号)文件精神，已于9月底完成20\_\_年度形成的各类永久、长期档案移交进馆工作。

## 二、存在的问题

一是在归档工作中，重视文书档案的归档，对声像、科技、实物档案的归档工作重视不够。二是部分同志档案工作意识有待加强，为了自身工作的便利性，将文书材料交由股室自己管理。三是档案信息化建设有待进一步加强，检索体系、目录不够完善。四是办公场地分散，办公条件有限，城建档

案数量较多，暂借县档案馆库房安装档案密集架，部分业务档案存于县档案馆六楼，给档案管理和查阅利用工作带来不便。

### 三、整改措施

一是加强档案安全意识、档案设施建设及档案信息系统的安全管理，规范操作。二是认真落实档案安全保管、保密制度的建立及执行，确保安全。三是加强工作岗位职责建设，完善档案管理措施，认真抓好落实，严防泄密。四是继续加强对档案工作的领导和重视，做好归档工作，不断丰富库藏。五是积极协调档案库房及办公场地。

针对此次档案行政检查自查自纠中发现的问题，我局将严格按照制定的整改措施，扎实推进整改，推动城建档案工作再上新台阶。

## 检查工作报告篇四

### 一、认真组织学习，营造专项检查工作氛围

(一)广泛动员，营造学习氛围。自《廉政准则》由中共中央颁布施行以来，我处严格按照《关于贯彻实施〈中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则〉的通知》要求，积极组织党员领导干部和职工进行学习，并坚持把贯彻执行《廉政准则》与各项高速公路管理工作相结合，与党员领导干部的日常教育相结合。同时，我处及时召开动员会，动员党员领导干部深入开展自查自纠。

(二)精心组织，创新学习载体。学习伊始，我处便将学习《廉政准则》纳入中心组学习计划和党员领导干部、职工的思想教育计划，及时召开了主题为“贯彻落实《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》，切实加强领导干部作风建设”的民主生活会，并以《廉政准则》为重点，深入一线，

进行宣传，征求意见和建议。此外，我处还通过召开座谈会、组织生活会、上党课、观看警示教育片、辅导光盘、观摩廉政教育基地、撰写心得体会等多种形式，不断增强党员领导干部的党性修养，提高他们的廉洁从政意识。特别是接到局通知后，我处及时下发有关通知，要求每名党员采取网上自学的方式，重温《廉政准则》和《关于领导干部报告个人有关事项的规定》，并利用电子公告屏等有效载体，大力营造浓厚的学习氛围。

## 二、开展专项治理，探索防范风险有效途径

只有加强源头治理，才能深化廉政建设。自《廉政准则》颁布实施以来，我处与当前开展的规范权力运行制度修订工作相结合，不断探索防范风险有效途径，切实把制度贯穿于教育、监督、预防、惩治等各个环节。

### 在领导干部廉洁自律方面突出突出问题专项治理工作

“小金库”专项治理。根据党中央、国务院和省的有关要求，我处高度重视“小金库”治理工作，不断开展自查、不定期检查和抽查，并将检查结果进行公示。上半年，我处严格按照省治金办的有关部署和要求，深入开展了“小金库”全面复查工作，复查结果进行了公示，同时形成了全面复查报告，并向人民群众作出了郑重承诺。截止目前，我处没有以会议费、培训费套取资金设立“小金库”；没有虚列利息支出、手续费、虚假理赔等套取资金设立“小金库”；没有隐匿收入设立“小金库”；没有违规收费、罚款及摊派设立“小金库”等现象。二是路政执法与治超管理的专项治理。加大执法力度，实行路段管理人员定位；案件处理跟踪，实行“痕迹化”管理；加强纪律约束，杜绝吃拿卡要行为，同时要求全体执法人员重视执法程序，规范执法。此外，为加强对超限车辆的核查，成立了专门的领导小组，以确保收费和路政队伍人员互相监督，防止舞弊行为的发生。三是通行费减免专项治理。我处制定了《收费站车道保畅预案》、《收费站突发事件应

急预案》、《收费站应急保畅实施方案》等相关制度,严格执行“绿色通道”车辆减免费政策,设立专用车道优先放行,保证了鲜活农产品运输车辆顺利通行,实现了收费工作规范、有序。四是职工招录专项治理。严格按照招录制度进行招录,不走人情,并提交支委会讨论通过。五是工程招标、材料与设备采购与租赁等方面的专项治理。几年来,我处通过一系列的制度,流程更加规范,采购更加透明。截止目前,无违规现象。六是公务车专项治理。我处制定了严格的公务用车制度,做到了合理调配车辆,车辆的使用费用也明显降低。七是节能降耗专项治理。我处始终提倡“节能降耗”,反对“铺张浪费”。为此,管理处从源头上治理腐败现象的滋生,做到节约办公、文明办公,科学办公。如随手关灯、关电脑、不定稿不打印等。

此外,我处不断完善以民主集中制为核心的集体决策制度、信息公开制度等,确保形成用制度管权、管人、管事、管钱的长效机制,真正使各岗位职权沿着制度化、规范化、程序化的轨道运行。

### 三、开展自查自纠,剖析廉政从政问题根源

#### 1、自查。开展专项检查工作以来,我处积极组织党员

干部对照“八个严禁”、“52个不准”进行自查自纠。在自查自纠过程中,主要采取以党小组和党员责任区为单位,召开专题分析会的形式进行自查。同时,不断督促党员干部认真反思,查找有没有违反《廉政准则》的行为。

自《关于领导干部报告个人有关事项的规定》实施以来,我处严格执行,并坚持述职述廉制度,不断建完善领导干部廉政档案。同时,班子成员每半年开展一次自查,处长每年述职述廉一次,全处党员干部个人重大事项也均能及时报告。截止目前,我处无违反“八个严禁”、“52个不准”和《关于领导干部报告个人有关事项的规定》的情况。

2、查摆出的问题。一是重事务，轻学习。缺乏学习的压力感和紧迫感。个别同志从客观上强调工作忙、任务重，没有处理好工作和学习之间的关系；二是重指导，轻实践。个别同志存在的作风不够扎实、工作不够深入、缺乏深入实践考察和研究等问题；三是重安排，轻要求。在工作安排上，个别同志强调每项工作都要有新的提高、有新的发展。但在具体落实上，没有用一流的标准。

#### 四、深入进行整改，制定专项检查整改措施

根据此次查找出的问题，我处及时制订具体的整改措施，并采取一些有效的办法加以解决。

一是加强理论学习，提高自身素质。我处进一步加强理论学习，并结合工作实际，以党课、做报告、自学等多种方式，拓宽干部职工的知识面，提高素质，以适应新的形势，新的变化。

二是密切联系群众，深入调查研究。开展专项检查工作以来，我处不断发扬密切联系群众优良作风，深入群众，开展调查研究，虚心听取干部群众意见和建议，切实把群众满意不满意，高兴不高兴，答应不答应，拥护不拥护作为衡量工作好坏的标准。

三是突出以人为本，执政为民理念。三年来，我处高度重视用路人需求，及时以宣传单等形式，向用路人解答宣传有关政策，做好提示工作，并努力做好紧急救援和路政文明执法等方面工作。

四是以身作则。班子成员率先垂范，充分发挥模范带头作用，严格按制度办事。

五是廉洁自律。党员领导干部认真贯彻执行《党员领导干部廉洁从政若干准则》、《关于党员领导干部报告个人有关事项

项的规定》等法规，时刻严格要求自己，基本达到政治上坚定、工作上务实、作风上过硬、廉政上过关的要求。

六是强化培训。针对职工提出的有关培训事宜，形成了培训计划，细化了培训内容。同时，根据不同的业务需要，分类进行培训，主要采取讲座、座谈、授课、委培、自培等方式进行，以满足职工对业务知识的需求。

总之，通过《廉政准则》贯彻执行情况专项检查工作的开展，进一步完善了我处有关制度，解决了当前存在的一些实际问题。同时，进一步规范了各岗位工作流程，使每名职工对本岗位职责有了一个新的认识，为推进全处的党风廉政建设工作奠定了坚实的基础。

## 检查工作报告篇五

为保障冬季道路运输安全，构建\_\_平安交通，\_\_市运政管理处深入全市道路运输企业开展安全生产大检查活动，排查治理安全隐患。

一是明确分工，责任到人。及时安排部署，制定责任分解表，成立由处长及两位副处长分别牵头，各科室相关成员组成的三个检查小组，明确联络员，加强各检查组工作的协调与信息反馈、汇集等。

二是严格检查标准，落实主体责任。严厉监督各县区运政所狠抓落实，加强辖区道路运输安全生产督查，检查各县区运政所贯彻《道路运输车辆技术管理规定》(交通运输部20\_\_第1号令)的执行情况。

1、安全机构设置、安全人员配备情况；

4、乘运人险、应急救援预案及营运客车破窗装置推广情况；

5、落实车辆技术管理的主体责任情况。检查危货企业：

1、安全机构设置、安全人员配备；

3停车场管理，应急演练及电子运单执行情况；

4、落实车辆技术管理的主体责任情况。

四是跟踪落实整改，健全长效机制。针对检查中存在的诸如个别车辆安全带为两点式，存在隐患；2a厕所改造存在异味；从业人员教育与培训记录、企业自检自查记录不全；gps监控记录尚未健全等问题。要求各辖区运政部门监督企业落实安全主体责任，完成隐患整改，并做好部门检查总结，建立健全跟踪问责机制。

## 检查工作报告篇六

为了认真做好会计信息质量检查工作，在接到市财政局文件后，我局立即进行了研究部署，并成立检查领导小组，由分管财政监督检查工作的副局长牵头负责，从监督检查法制股、会计股、农业股、行财股、企业股、国库股、社保股、国资股等相关股室抽调了1名业务骨干，共组成了三个检查组，对县移民局、妇幼保健站、威远供水有限责任公司三个单位实施了检查。为了充分认识到本次检查的重要性，全面提高每位参检人员的思想觉悟和业务水平，7月14日集中全体参检人员强调了检查纪律，并就具体的检查方法、步骤、具体检查中应注意的问题等进行了辅导培训。

每位参检人员都以高度的责任心，全身心的投入到本次检查中去，对被检查单位的会计凭证、会计账簿、财务报表和其他会计资料的真实性、完整性进行了全面的检查，包括会计核算是否真实、合法，会计信息披露是否充分、完整，是否存在会计造假行为等。在检查过程中，检查人员严格按照财政部《财政检查工作规则》的要求，以《中华人民共和国会计法》、

《国务院违反财政法规处罚的暂行规定》、《会计基础工作规范》、《行政事业单位会计制度》、《企业会计准则》、《企业会计制度》、《现金管理暂行条例》、《关于全省规范机关津补贴实施工作有关问题的紧急通知》等法律法规为依据，严格监督检查程序，切实履行监督职责。一是按规定下发检查通知书。二是制定检查实施方案。检查方案包括被检查单位名称，检查组成员名单及分工，检查步骤，检查的主要内容及检查纪律和检查中的注意事项等内容。三是召开被检查单位相关人员见面会。首先由被检查单位负责人或财务人员介绍单位的财务收支状况，其次是由检查组长布置相关事宜。四是认真填写工作底稿，搜集证据资料，被检查单位对每笔检查事项签字认可。五是如实撰写检查报告。根据检查工作底稿等检查资料，由检查组长在规定的时间内撰写检查报告和财政检查征求意见函，并将函件送交被检查单位，被检查单位收到后，在规定时间内及时将意见反馈回来，作为研究处理处罚的参考依据，确保处理处罚质量。

通过检查发现我县会计工作还存在很多问题和不足，会计基础工作还比较薄弱，主要表现在以下几个方面：一是取得原始凭证不合规定，内容不完整；有的支出凭证未经领导签批，有白条抵账的现象。二是记账凭证的填写不规范，个别单位使用会计科目有差错，造成资产不实，债务不清。三是账簿体系不健全、不完善，固定资产明细账、卡片账大多数未建立；个别单位未按会计制度设置会计账簿，主要是总账不全，明细不明，存在账账不符，账证不符，账表不符等现象，造成账务管理混乱。四是内部会计管理制度不完善，存在出纳员与仓管员混岗的现象。五是有的单位政府非税收入不按规定缴存财政专户，坐收坐支，不实行收支两条线管理。六是会计报表不能真实、完整的反映单位财务收支情况，单位负责人不在财务报告上签字盖章。

#### 四、今后的打算和整改工作

对于本次检查发现的问题，我局要求必须在规定的期限内，

认真整改，完善单位内部控制制度，加强对财务人员业务素质的培训，并要求被检查单位今后严格按照各种法律法规，依法执政。同时，财政部门将加强同有关部门的协助，形成监管合力，综合治理会计信息失真问题，为会计行业的健康发展营造良好的外部环境。我们将坚持并不断完善跟踪回访制度，进行跟踪检查，如再发现违规现象，将根据《会计法》等有关财经法规，从严进行处理；对整改措施得力，效果明显的予以肯定，总结宣传其改进财务会计管理的经验，以有效巩固会计信息质量检查成果。

## 检查工作报告篇七

依据上级管理要求，我们落实专人负责此项工作，规范建立了考勤台账，熟悉人员基本信息，并与从业人员签订了地质灾害监测员公益性岗位合同，制定了本单位地质灾害隐患点监测员公益性岗位管理办法。

地质灾害隐患点监测员公益性岗位共计15名建档立卡贫困户，注重过程管理，坚持做到一人一岗，没有冒名顶岗、一人多岗、换岗现象，并严格落实了监测员的岗位职责。

对地质灾害隐患点监测员完成考核合格后，将补助资金打入监测员的一卡通账户，无虚报冒领、骗取岗位的问题，坚持做到专款专用。

公益性岗位人员十分珍惜来之不易的工作机会，充分认识自己工作的重要性，在各自的岗位上辛勤工作，任劳任怨。但也存在着一定的问题；一是有些监测员文化程度不高，监测日志记录还不规范；二是有请销假制度落实不到位现象，出现人员私自外出，未实行请销假。对于存在问题将结合实际情况，认真整改落实，严格按照监测员管理制度，加强管理；确保监测工作落到实处。

1. 进一步加强对所有地质灾害监测员日常监督管理和技能培

训，以提升地质灾害监测员胜任本职工作的能力。

2. 增强群众防灾意识，加大宣传力度。