

# 采购管理监督自查报告(精选7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。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。

## 采购管理监督自查报告篇一

县行政服务中心管理委员会办公室于底成立。经过紧张筹建，县行政服务中心、县综合招投标中心、县发展环境投诉中心于9月正式进入行政服务大楼办公。经费来源为财政拨款。暂未购置车辆。

“中心”处于筹建期。年初，按照“中心”建设设计计划，根据《政府采购法》和《县政府采购管理实施办法》的要求，对需采购的货物（办公设备、办公用品）、工程（“中心”内部装修、“中心”网络）、服务（印刷等）编制采购预算3280000元。“中心”建设过程中，对所需货物、工程、服务全部通过政府采购购进。进行招标20次，金额2784870元。招标过程中，严格遵循招投标程序，依法选定中标供应商，按照招标文件要求签定政府采购合同，并按规定进行验收。办公用品均在政府采购定点单位采购，采购资金财政直接支付。在所有采购活动中，无擅自变更合同现象。

“中心”正式运行。与相比，需采购货物大量减少。年初，按照要求和年度安排，编制采购预算50000元，主要是用于办公用品的采购。采购过程中，按照规定实行了定点采购，采购资金财政直接支付。

至，“中心”为节约经费，慎重对待每一次采购活动，实现了以尽量少的资金办更多、更好的事的目的。对每一次采购活动的文件，都按照档案管理的要求，整理归档备查。但是，由于“中心”建设资金暂未全部到位，存在不按时履行合同

现象。

县行政服务中心管理委员会办公室

二〇xx年十月二十八日

## 采购管理监督自查报告篇二

1、全乡共申报审批倒房重建农户83户。截止目前，83户房屋主体已全部竣工，绝大部分已经住进新居。

2、对房屋受损户进行了维修加固，目前全面完成，受损户已住上安全的房屋。

### （一）加强组织领导，夯实工作责任。

为切实加强灾后重建工作的组织领导，我乡成立了灾后倒房重建工作领导小组，专门负责全乡灾后倒房重建工作的管理、协调和督促。严格实行目标责任制，把重建任务逐一分解，确定明确的目标、时限、进度要求，并落实到具体责任人。采取领导分片包干、乡村干部包户，具体负责所包户倒房重建工作的督促、指导、检查等工作，真正做到村村有人抓、户户有人管、谁管谁负责，确保倒房重建工作顺利进行。

### （二）规范程序，加强资金监管。

1、规范受灾对象评议程序。我乡严格按照群众申报、民主评议、村组公示、乡审核、县民政审批的程序进行，按程序评议公示，做到了受灾政策落实公开、公平、公正。

2、在重建户的宅基地划拨审批上，城建、土地部门减免一切费用，简化建房审批手续，采取特事特办的原则，实行边建边批，帮助灾民科学选址，既方便灾民建房又符合规划要求。

3、严格资金兑付程序。按照灾后资金管理和兑付的相关政策，加强重建资金的管理，对倒房重建资金发放，我乡明确资金兑付程序，对房屋主体完工、旧房拆除的由包村组干部与村干部逐户检查验收，符合要求的足额兑付重建资金。目前，已兑付95户，124.5万元。

（三）及时掌握进度，准确上报信息。严格按照灾后重建的工作要求，及时掌握进度，随时掌握重建进度动态，及时、准确上报重建信息和数据，每10天向县救灾领导小组办公室和县建设、民政报告倒房重建工作进展情况。

（四）规范涉灾档案管理。所有涉灾台账、明细账、原始资料都严格按照要求收集整理、规范装订、专人专帐管理。

（五）严格时限，强化督查。集中力量，帮助主体已竣工的群众完成房屋粉刷、门窗安装和配套设施建设等收尾工作，严格重建时限，确保受灾群众在年前全部入住新居。切实强化责任考核，加大督查通报力度，完善考核体系，将灾后重建工作纳入年终考核，对思想不重视包抓工作，履行包抓职责不到位，导致工程进展缓慢，或出现质量问题、安全问题等，严格按照有关规定追究有关责任人的责任，对及时检查、指导、督促建设的干部，进行表彰奖励，以良好的激励机制加快民房重建任务的全面完成。

由于上级给的重建指标不能满足我乡倒房重建需求，后经乡党委政府班子会研究决定增加12户，使实际倒房重建户达到95户，平均分配原83户倒房重建资金。

## 采购管理监督自查报告篇三

xxx教委□xxx卫生局□xxx管理中心：

一、领导重视，认真部署。

通知下达后，我校立即召开了卫生安全工作会议，组织相关成员认真学习和讨论，成立卫生自查工作小组，在五一劳动节期间对我校卫生安全情况进行了全面严格的检查。

组 长□xxx 副组长□xxx 成 员□xxx

## 二、全面自查，及时整改。

水、隔夜水、未经煮沸的自来水，以确保学生的饮水安全。我们还对拆除后的生活用房废墟进行了消毒处理，防止蚊虫滋生。

本次自查中，也发现了若干问题：学校教职工自用水井井口暴露，容易掉入杂物，可能造成卫生安全隐患；学校少数学生中午不定期在校外副食店吃中午饭，不易监管。我校采取了相关措施：对井口采取用板材临时封闭，后期将用混凝土砌墙保护井口。对学生进行食品卫生教育，并告诫学生不能在无证副食品点购买食品。

## 三、定期检查，杜绝后患。

今后，学校会对校内食品卫生采取定期检查（每周一小查，每月一大查）与不定期检查相结合的方式进行检查，进一步加强校内卫生安全的监督管理，杜绝重大事故发生，确保全校师生的食品卫生安全。

xxx xxx

## 采购管理监督自查报告篇四

督检查工作自查的情况汇报如下：

### 一、凯里公路管理局交通行政执法基本情况

凯里公路管理局现有路政员、超限运输稽查员231人，下设1个路政管理支队，1个路政稽查大队，12个路政管理大队、7个超限运输检测站。承担着黔东南16个县（市）国省干线的路政管理工作任务，管理里程1681.32公里。

近年来，我局在省公路局、省公路局路政管理处的支持、关心下，认真按照省公路局创建路政管理达标段队的要求，紧紧围绕省公路局“打造队伍、完善机制、构筑平台、服务和谐”的总体工作思路，贯彻落实科学发展观，创新机制、深化管理、加强服务、规范执法，为黔东南苗岭侗寨的公路安全、完好、畅通和地方经济、社会的发展作出了有力的贡献。凯里公路管理局在、连续四年荣获省公路局路政管理目标考核第二名，荣获省公路局路政管理目标考核第一名的好成绩。

以来，凯里公路管理局以内强素质、外树形象，狠抓路政队伍的正规化建设，强化路政队伍的服务意识，提高路政队伍的执法素质，都取得了明显的效果。无论是在路政内业管理，路政日常的巡查处治，治理超限运输，还是在承担各项重大的公路保畅、抢险工作中，都充分展示了凯里公路管理局路政管理队伍是一支纪律严明、作风优良、素质过硬、召之即来、来之能战、战之能胜的路政队伍。

## 一、自查开展情况

按照省公路局的交通行政执法监督检查工作要求，我局从6月24日起在全局范围内开展交通行政执法监督检查工作，及时将省交通运输厅《全省交通运输行政执法监督检查工作实施方案》印发至各管理段大队，要求各管理段大队认真组织路政执法人员学习方案的要求，理解掌握此次开展交通行政执法监督检查工作的目的与意义，案卷评查的标准和要求，为开展好交通行政执法监督检查工作奠定良好的基础。

我局开展交通行政执法监督检查自查工作主要采取行政执法

案卷评查、组织行政执法考试、发放行政执法问卷调查表方式进行。

### （一）行政执法案卷评查情况

我局按照省交通运输厅《全省交通运输行政执法监督检查工作实施方案》的规定，明确了案卷评查机构和案卷评查人员，对局属各单位以来办理的所有行政执法案卷进行了评查和梳理，案卷评查工作采取自查与综合评查、抽查相结合的方式进行，经评查，以来行政执法的总体质量和水平有较大的提高。

#### 一、规范。

通过自查，我局在行政执法方面还存在以下需要改进和完善的方面：一是行政许可服务质量还有待于进一步提高，办理时限还需进一步缩短，在以后的工作中要进一步增强服务意识，不怕繁琐，不怕麻烦；二是行政处罚在执法过程中，特别是城镇过境线、农村危房改造和移民搬迁在公路建筑控制区建房的查处过程中，得不到群众理解和支持，工作十分被动，我局在以后的工作中要加大公路法律法规的宣传力度，增强群众的爱路护路意识；三是执法文书填写不太规范，有些项目漏填、微机制作的文书字体不一致，在以后的工作中我们将努力提高自身素质，规范制作文书，统一标准，办理完毕后及时归档。

### （二）执法考试组织情况

开展交通行政执法监督检查考试是检验交通行政执法人员依法行政的重要手段之一，是全面推进依法治交、依法治路，提高路政执法人员的综合法律知识、执法作风和执法水平的需要。我局按省厅、省局的要求进行了认真的部署，明确了考试对象和考试要求，做好交通行政执法监督检查考试工作的各个环节。

7月1日至7月5日期间，我局以各管理段路政大队为单位，集中组织路政人员（含治超人员）系统学习了《交通行政执法监督检查考试大纲》、《公路法》、《路政管理规定》内容，管理局按照考试大纲统一命题，各管理段认真组织考试，考试结束后，我局又组织人员进行了阅卷和考试成绩的登记工作。

法治交、依法治路的工作进程。

### （三）执法问卷调查情况

为真正了解社会对交通行政执法的总体评价，更好地做好队伍建设工作，我局于7月上旬，组织路政人员深入公路沿线走访群众50人和向管理相对人发放了26份《交通运输行政执法监督检查问卷调查表》，管理相对人都认真如实地填写了《交通运输行政执法监督检查问卷调查表》。

从走访群众和收回的调查表看出，目前群众对交通运输行政执法工作比较满意，认为路政执法人员们很辛苦，风里来，雨里去，公路水毁、抗凝冻、保畅通等公路抢险第一现场，总是看到路政人员们忙碌的身影。但也有群众反映到处都是“中国公路”的执法车辆，很难区分哪些是路政部门的车辆；还有执法服装不统一，同一个地方，同样是路政部门，执法服装就是不一样；超限车辆日益增加，路况下降，影响群众出行；群众希望交通部门加以规范执法车辆、执法服装的统一和加大对超限车辆的打击力度，保障人民群众的安全出行。

## 二、自查取得的成效

通过开展交通行政执法监督检查自查工作，全面摸清了我局路政执法的基本情况，总结了路政执法的成绩、查出了待整改的问题、明确了今后工作的重点。

## (一) 行政执法的主要经验和成绩。

从我局的路政执法情况来看，行政执法责任制工作得到加强。自查结果显示各管理段对依法行政工作的重视程度普遍提高，依法行政责任意识明显加强。在贯彻《国务院全面依法行政实施纲要》过程中，我局积极探索印发了与路政执法特点相适应的《凯里公路管理局路政执法工作监督检查及责任追究暂行规定》和《凯里公路管理局行政执法事项报送审查办法》，不断提高了路政执法的水平和规范了路政执法行为。

案卷质量进一步提高。以来我局各管理段在调查取证、办案程序、适用法律方面进一步进行了规范，坚持持证上岗、依法办案。这取决于在我局路政支队组织人员参考案卷制作标准的要求，编作印发了《凯里公路管理局路政管理工作指南》，从执法案卷来看都比较规范，无明显的错、漏，显示了良好的路政执法水平。

办案自信心得到了提高。与过去行政执法不能应诉、不敢应诉的情况相比有了较明显的改变，各管理段路政大队都按照案卷评查的要求，做到了每一个案卷“避免引起发生复核、行政复议或行政诉讼，但不怕行政复议或行政诉讼”，按有可能引起复核、行政复议或行政诉讼的要求和标准办案。

## (二) 存在的一些问题。

各管理段路政执法水平不平衡、执法人员素质参差不齐和个别路政人员的惰性思想，影响了整个部门的执法水平提高；路政执法文书的字体不规范、字迹潦草，影响了执法文书的严肃性；案件执法水平和服务意识有待进一步提高；在案卷归档上还有待进一步加强。

## 三、交通行政执法监督检查的建议

希望省局能对全省路政系统的路政执法车辆和路政执法服装



进行统一，增加相应的执法标识，有别于其他“中国公路”的执法车辆，便于社会各界和群众的区分；微机文书制作的法律文书参照公文制作的要求进行字体的规范；继续加强开展形式多样的路政法律法规学习培训活动，不断提高路政执法水平；加强与各相关部门的配合协调，共同搞好路政管理工作；加强对行政执法过程中不断出现的新情况、新问题的研究，及时提出解决问题的办法和措施，总结推广各单位行政执法的好经验，及时发现各单位行政执法中存在的问题，推动全局路政执法水平的总体提高。

## 采购管理监督自查报告篇五

（一）纪律作风：严格遵守和执行工作纪律；热情服务群众，使用文明用语，在办公区放置各类办事须知单，设置群众意见箱；严格落实《卫生监督员行为规范》和《卫生监督员管理办法》；通过各项规章制度杜绝门难进、脸难看、事难办现象。

（二）办事效率：完善行政审批制度，简化手续（将原有的行政审批九项缩减为五项），缩短办证时限（将原有的办证时限20个工作日缩减为10个工作日）。

（三）依法履职：日常卫生监督管理工作中，严格按照国家、自治区相关法律、法规履职；对职责范围内的工作，严格执行各项规章制度，实行首问负责制，所涉职责事项做到一次性告知。

（四）政令畅通：针对区委、区政府重大决策和工作要求，我们都会在第一时间内组织召开环节干部和全所职工大会布置工作；办事过程中，严格按照相关工作时限，不存在“中梗阻”现象。

（五）公开公示：我们分别在xx区市民服务中心六楼办公区、二楼窗口内放置办事须知卡，同时在xx区卫生监督信息网，

公开卫生监督相关信息，设立24小时办事、监督联系方式。

（六）廉洁自律：卫生监督人员严格遵守国家、自治区、市里和区里相关廉洁自律规定，及相关行业规定，严于律己、勤政为民、廉洁从政；不存在利用职务之便，为自己和他人谋取不正当利益级吃、拿、卡、要等行为。

严格贯彻落实上级相关要求，不断完善卫生监督所内部的管理规章制度，逐条对照监督内容进行强化，建立重点岗位监督长效机制，不断加强纪律作风建设，进一步提高办事效率，做到依法履职，保证政令的畅通，及时完善更新相关公示内容，努力建立一支廉洁自律高效的卫生监督队伍。

## 采购管理监督自查报告篇六

一、提高认识，健全组织。

“安全卫生无小事”、“卫生就是形象”这是多年来我校领导班子成员的一致认识。我们认为，良好的卫生状况是保证师生工作、生活和学习的重要条件，也是提高师生自身修养的重要因素。饮食卫生是师生健康的保证，环境卫生则代表着个人素质、单位面貌。正是基于这样的认识，学校始终把卫生工作作为学校工作要务，由校长亲自负责学校全面卫生工作，并建立了相应的领导小组和组织机构，制定了卫生防病工作预案和突发公共卫生事件应急预案等。学校对卫生工作做到了年初有计划、年终总结，实行卫生责任制，学校与部门领导、班主任签定责任书，并将考评结果列为评先评优的重要内容，学校建立健全一系列卫生管理制度，编入《xx中学规章制度》，《学校传染病疫情报告管理制度》《晨午检制度》等重要制度要求上墙。

二、加大投入，改善条件。

置卫生设备，教室窗明几净，宽敞明亮，黑板无裂缝，无反

光，无眩光，课桌椅符合卫生标准。

学校的师生餐厅、浴池以及旧楼内的改造、装修等工程正在建设中，锅炉房和茶炉已经投入使用，保证了冬季取暖，可以满足师生全天的开水需要，保证了饮水卫生；学校图书馆购买卫生方面的图书及健康杂志，可满足师生不同层次的健康知识需求；学校投入巨资对校园环境进行整治，新建围墙、改建运动场、地面的硬化和校园绿化、美化等工程都在有序的进行，整个校园达到洁、齐、净、美的良好效果。

### 三、组织活动，预防疾病。

早发现、早报告、早治疗。

学校始终坚持“两操两课”（早操和眼保健操，体育课和课外活动）制度，注重学生身体素质的提高与眼睛保健。同时，每学年对学生进行一次建卡体检，并对体检结果进行分析，建立学生健康档案，针对存在问题及时采取措施。学校不断加强对学生的健康教育，通过橱窗、板报、广播和发放宣传材料等多种形式向学生和家长宣传健康卫生保健知识。加强对流行性疾病的预防，定期对教室卫生进行全面清扫，并喷洒消毒液，学生的健康防病意识不断增强，人人养成良好的卫生习惯。学校无传染病流行，无药物中毒和重大意外伤害、突发公共卫生事件发生。

xx年10月10日，配合去疾控中心完成了防龋工作。11月8日，配合镇防保科完成了麻风腮和流感疫苗的接种工作。12月14日，进行了建卡体检。xx年3月29日，完成了防龋工作。4月10日，完成了微量元素检测。5月10日，完成了白喉、破伤风疫苗的接种。3月—7月，认真执行了北京市预防接种证查验及疫苗补种工作方案。以上各项做到了专人负责，组织严密，统计及时，工作效果明显。

### 四、整洁校园，美化环境。

学校建立了《食堂卫生管理制度》、《卫生检查评比办法》、《校园

重。一年来，为了加强学校的环境建设，学校政教处加大了对环境卫生的管理力度。由政教处主抓，年级组长负责各年级、班级的卫生工作。深入开展班级五项评比，其中，卫生评比占有相当大的比重。全校每周一、周四的第八节课安排两次卫生大扫除；每天早晨及中午安排两次值日；平时，各班级分别派专人巡视本班的清洁责任区。由学生会干部定期检查、公布结果，颁发流动红旗；同时，加大了管理的力度，并及时分析、及时总结。在全校的综合治理下，我校的卫生工作有了明显进步，校园环境更加优美。

五、强化管理，确保安全。

康。

六、克服不足，再上台阶。

我们在自查中发现，尽管我们付出了相当的努力，但终因各种条件所限，在卫生工作还存在硬件设施方面的一些不足，比如，教学楼内没有厕所，校园水龙头数量少，没有专门的校医务室及专职工作人员。今后，我们将以xx中学□xx中学合并为一所学校为契机，进一步加大对卫生工作的投入，不断改善学校卫生环境和条件，使学校卫生工作乃至整体工作再上新的台阶。

## 采购管理监督自查报告篇七

随着天津项目部管理办法的颁布，我物资部也建立了相应的大小15项部门管理办法。其中主要包括：物资计划的管理办法、物资招投标管理、物资材料进场的验收管理、主要物资使用控制措施、施工现场材料的保管、物资出库管理等。项目物资管理办法的制定为项目物资部今后工作的开展提供了

依据，也为提高项目物资管理水平做了铺垫。

严格按《物资采购管理办法》的有关规定，对各项目的物资采购计划进行了梳理检查，不存在计划不实，擅自扩大采购品种、数量等问题。对物资采购计划的审批程序和各流程、环节进行了详细检查，未发现越权采购、降低采购审批权限、虚报计划变通采购、套取现金等问题。应集中采购的物资，按照公司的有关规定进行了集中、合理、规范采购，无其他违反物资采购计划审批与执行有关规定的问题。

根据《招投标管理办法》，对按规定必须招投标的物资采购项目进行了检查，对招投标项目的总数、金额进行了摸底，杜绝了应招标而未招标、肢解项目规避招标、明招标暗定中标商等违规现象；对招标委员会、招标人在招标过程中的招标行为进行了检查，杜绝了有关人员违反规定干预或插手招标项目的行为，再次确定了公平、公开、公正的招标原则；重新检查了物资的型号、数量、质量、价格在中标书、合同、现场的一致性。

根据《合同管理办法》，对物资采购合同的签订和要求进行了重新核实，重新检查了合同的严密性、规范性和准确性；根据20\*\*年以来签订的采购合同，对各类采购物资的数量、名称、价格、金额等基本情况重新核实；针对主要物资的采购，对订货次数、产品名称、数量、价格、供应商等基本情况进行了摸底，对资源市场内同一产品进行询价比较；认真分析市场走势，对所用物资材料进行了价格评估，对采购时机进行了重新统筹安排，采用规模、批量采购的方式，降低采购成本；对物资结算过程中的付款方式 and 付款流程进行了自检自查，杜绝了违反合同约定方式和额度擅自对外付款，付款手续不全进行结算等问题；对采购物资的质量进行了彻底检查，确保了产品质量。

根据《项目物资管理办法》，一是对入库验收环节进行了重新自检自查，依据项目与供应商签订的合同及补充协议，对

到场物资进行数量、规格、质量、性能等指标的检验和确认；二是对订货合同、送料清单、质量证明、产品合格证等进行核实；三是对到场物资外观及内在质量的检验，确保到场物资质量符合规定要求，防止不合格产品和不符合要求的产品入库；四是到场验收后立即填写进场物资验收记录，包括物资的名称、规格、供货单位、验收日期、应收数量、实收数量、质量情况、验收人等，填写完毕后，验收人员签字认可。通过物资管理的自检自查，既保证了采购物资质量，又提高了管理水平，为保证项目工程安全运行夯实了物资基础。

1. 在制度健全方面，制定的相应管理制度与现实的工作存在不相符，需要进一步的完善。管理制度是相对比较刻板，不是很灵活，而物资的日常管理工作多面向于现场管理，这就存在于制定的制度在现场实际操作起来难免会发生冲突，现场管理的灵活性正好与制度的不灵活、死板相互制约，所以现有的管理制度只有在不断的现实管理实践中才能得以完善，得以推广和发展。

2. 物资计划的不及时性和随意性。根据《项目物资管理办法》中的物资计划管理规定：项目一次性备料计划即项目从开工到竣工所需的全部材料计划。按分部分项工程由工程部在工程开工前(15天)，向物资部门提报；月度材料申请计划即由工程部依据工程一次性备料计划和施工生产进度提出的每月材料申请计划，需在每月的25号前提下月的物资材料申请计划。而一次性备料计划的编制由于甲方的施工图纸无法及时向项目工程部提供，而施工图纸对于一次性备料计划的编制又极为关键，可以说没有图纸提供一次性备料计划就没办法编制，一次性备料计划无法编制那么跟随其后的月度材料申请计划的编制也将没有依据，这就导致物资计划无法及时提交与物资部，从而致使物资临时计划变多，物资计划管理也无法按照规定实施。

3. 对市场上材料价格的了解渠道相对比较单一，难免会造成成本的增加。现在我们了解的方式主要就是通过网络、供应

商报价、造价信息，在以后的工作中需多多走出去加强市场调查，充分的了解各种物资的价格、性能等信息。

1. 进一步完善各项管理制度。在现有制度的基础上，学习集团公司以及国际公司物资管理办法，取其精华来充实完善各项制度；项目各部门进行讨论，听取各方意见，对所提意见及方法进行汇总整编，加强各项制度在现实工作的可实施性，为物资管理水平的进一步提升，提供更好的制度依据。

2. 加强物资计划管理。为了确保物资计划的严肃性，提高物资计划的准确率，杜绝计划随意性，本着“物资进场，计划先行”的原则，严格要求计划的制定，无计划不采购，防止因计划的失准造成物资的积压；在编制采购计划时，组织保管、计划、采购等相关人员进行月计划的审编工作，根据各需用材料单位所报材料计划情况，库存情况编制，编报后报请项目主管批准后，并根据生产材料使用的轻、重、缓、急进行采购，在保证施工现场生产物资供应的同时，加强对材料使用过程的管理，降低材料费用，控制材料成本。