

2023年重大项目督查工作报告 督查工作报告(优质5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

重大项目督查工作报告 督查工作报告篇一

20xx年，我局按照市政府督查室的部署要求，认真落实各项督查措施，加大督查力度，进一步推动了工作落实，提高了办事效率和办事质量。根据市政府督查室的通知要求，现将我局一年来的督查工作情况总结报告如下。

为加强对督查工作的领导，我局指定了分管领导和具体承办科室，层层落实了督查工作责任。局行政业务督查工作在局长和分管副局长的直接领导下，由局办公室具体承办，由一名办公室副主任专门具体负责；党建督查工作在党总支分管委员的直接领导下，由局办公室会同机关专职副书记具体承办和负责。年初，组织各督查责任人举行了督查工作业务知识培训。一年来，分管领导、办公室和专职副书记认真履行职责，督查工作取得了切实成效。

为使督查工作有章可循，xx年8月3日，以淄经合发[xx]57号文制定印发了《督查工作制度》，明确了督查工作主管部门、督查范围、督查工作的原则、一般程序、领导批示件的落实查办程序、督查工作的要求以及督查责任，并结合各项业务、管理和党建工作，配套制定了53项规章制度，健全完善了督查工作的长效机制。

一年来，局督查工作机构严格按照登记、立项、送审、转办、审核、反馈、归档等督查工作程序，在以下方面认真履行督

查职责，推动了工作落实，取得较大成效：一是市委、市政府、市委经信工委、市经信委等上级有关文件的贯彻落实情况；二是市委、市政府、市经信委及其主要领导召开的工作会议作出的有关决策和部署的贯彻落实情况；三是上级机关转来的需我局办理的党中央、国务院、国家有关部委，省委、省政府、省直有关部门，市委、市政府、市经信委领导同志批示件的办理情况；四是承办的市委、市政府、市经信委的交办事项；五是需我局办理的人大代表建议和政协委员提案的落实情况；六本局党总支会议、局长办公会议、办公会议研究部署的工作任务、事项和制定印发的规章制度的落实情况；七是本局领导批办的有关文件的办理情况；八是各项责任制和目标责任书的落实情况；九是群众来信来访及投诉举报案件办理情况；十是领导交待的其它需督查的内容。

为强化督查工作，我局规定了以下措施和要求：一是落实责任。督查工作按照分工协作的方式，实行任务到人，责任到岗，做到事事有着落，件件有回音。二是保守秘密。要严格遵守国家《保密法》的规定，对涉及党和国家秘密的政务督办事项，要严守秘密；需要控制知情范围的督办事项，一定要在指定人员范围内进行。三是限时办结。承办科室接到《督查通知》后，必须在通知要求的时限内完成承办任务；在要求时限内未办结的，要说明原因和下一步的办理意见；如有特殊情况要求延期的，须在接到《督查通知》后及时向办公室提出延期报告，经同意后方可延期办理，延期时限按本局《限时办结制度》规定执行。四是及时报告。承办科室对办结的督办事项，要认真、准确、及时地写出督查专报，对正在办理的事项，要按要求专报办理进度、存在问题及下一步办理措施。督查专报要一事一报，文字言简意赅，表述清楚。五是定期通报。局办公室对所督办的事项，每季清理一次，并将办理情况汇总后向有关领导汇报，定期予以通报。六是落实责任追究。督查工作实行目标责任管理，结合年终总结进行考核，督查事项办理情况作为科室负责人年终考核的依据之一。对认真负责、交办及时、办结率高的给予表彰；对督查工作不认真、督而不办、办而不报、敷衍塞责、办结

率低或顶着不办，造成工作延误的，由局办公室提出处理意见，报局长办公会研究同意后执行，并追究有关责任人的责任。

重大项目督查工作报告 督查工作报告篇二

学校是青少年成长成才的摇篮，为广大青少年学生提供平安的学习、成长环境，既是教育工作者的神圣职责，也是维护人民利益的'根本、护社会稳定、构建和谐社会的现实需要。

生命不保，何谈教育。近一个时期以来，相继发生的几起严重的校园暴力事件，在社会上引起了强烈的反响，校园安全的警钟再次敲响。确保校园安全，让每一位莘莘学子都能有一个和谐、安全的学习环境，已经成为国家行动。

为了切实把学校安全工作落到实处，保障各项安全措施的全 面贯彻执行，学校成立了由校长任组长，主管副校长为常务 主管，校级领导为副组长，各部门主任为成员的校园安全工 作领导小组，全面部署安排校园安全工作。与此同时，学校 还成立了校园安全工作领导小组办公室，具体协调、安排、 督促、落实校园安全的各项工作。

安全工作的有效落实，必须依靠科学、刚性的制度来保障。 为此，我们建章立制，明确责任，细化分工，责任追究。

1、在已有的安全管理制度体系的基础上，重新修订出台了 《校园安全工作实施方案》，进一步明确了各部门的工作职 责和相关人员的工作责任。制定了《校园安全工作要求》， 具体规定了安全工作的基本规范，突显安全工作定时、定点、 定人，实行责任追究的基本思路。一系列的安全工作管理制 度的出台和有效实施，为建立良性校园安全工作运作机制提 供了坚强支撑。

2、明确工作职责，细化安全责任。在校园安全工作的运作上，

形成了校长全盘负责，主管副校长主抓，校级领导分块抓，部门主任具体抓的工作格局。具体来说，就是校长作为法人，对学校的安全工作负总责，分管安全的副校长全面督促、指导校园安全工作，主管政教的副校长全面负责学生的安全教育和管理工作，主管教学的副校长全面负责教学过程的安全管理和教育工作，主管就业安置的副校长全面负责学生实习、就业工作中学生的安全管理和教育工作，工会主席全面负责教师的安全管理和教育工作，各部门主任具体落实、检查、监督本部门职能范围内的人员安全教育及财产安全管理工作。

3、签订安全工作目标任务书。学校将安全工作分为学生管理、教学管理、招生管理、安保稳定、基建管理等五个工作小组，分别由校级领导任组长，所辖部门主任具体主管。校长同五个工作小组签订安全工作任务书，各工作小组再进一步细化工作任务和分工，分别同所属教师、干事签订安全工作任务书。做到了安全责任层层落实，安全工作人人有责，日常工作“一岗双责”。

4、实行责任追究。学校在安全责任追究上突显两个方面的责任追究，

一是，事前追究，即没有发生安全事故，但因思想麻痹大意，随意脱岗，视其情节予以责任追究。

二是，事后追究，即因工作不力导致发生重大失误，造成严重影响的，将予以严肃处理。

三、具体做法

1、加强重点部位的安全防控，做到万无一失。

一是实行领导带班制度。每天都有一名领导在校门口坐班，检查、督促保卫人员和值班人员履职情况，解决存在的问题，化解各类矛盾纠纷。

二是加强保卫力量。在原有4名保卫人员的基础上，又抽调两名35岁以下，年富力强的男教师从事保卫工作，并为保卫人员配备了警服和相应的防爆器材，做到了人防和技防相结合。

三是严格出入校门人员的登记制度。学校杜绝一切闲杂人员进入校园，因公入校的人员，须凭身份证登记，并预约验证后，方允许入校。

四是精心做好学生上放学期间的安保工作。在学生上放学期间，五名领导带班，四名保卫人员及公安干警，共同维护秩序，保护学生。

(2) 强化校内巡查。学校每天都有一名领导负责，带领一名保卫人员、两名处室干事在校内进行全面巡查，特别是抓好学生吃饭、活动、下课、晚自习后的一段时间内的巡查，及时处理纠纷，化解学生间的矛盾。

(3) 重视课堂安全工作。学校坚持实施每节课点名制度，对无故缺勤的学生，由科任教师及时报告教导处和政教处，教导处和政教处联系班主任或学生家长摸清情况，防患于未然。

(4) 切实做好宿舍管理。学校为学生宿舍配备了专职管理人员，每天晚睡前，由值班领导和班主任配合宿舍管理员详细点名、查床，并翔实记在检查情况，保障在宿舍管理上不留纰漏。

2、加强食堂及食品安全管理。学校专门安排一名领导管理师生食堂和食品安全工作。

一是坚持做到了食堂工作人员持证上岗。

二是严格落实定点采购、索取发票制度。

三是坚决杜绝过期和“三无”食品流入食堂。

四是严格检查操作程序，保障饭菜干净卫生。

重大项目督查工作报告 督查工作报告篇三

20xx年，我支行政务公开工作坚持以贯彻落实《政府信息公开条例》为主线，以提高依法行政水平为重点，围绕支行中心工作，进一步加大政府信息主动公开力度，增进职权透明运行，切实维护社会公众的合法权益。

一是加强组织管理，强化体制机制建设。明确主体责任，形成“党组统一领导、办公室组织协调、各部门分工负责”的工作格局。20xx年11月15日，支行主要负责人调整后，及时调整了政务公开领导小组成员，确保各项工作正常开展。积极推动银行账户审批备案制度、征信查询等窗口部门开展服务标准化管理，实行即时受理制度、首问负责制度、一次告知制度、限时办结制度，有效提高金融服务水平和工作效能。

二是围绕中心工作，拓展政务公开内容。年初，支行政务公开领导小组召开专题会议，研究部署政务信息公开工作，强化主动公开意识，提出工作具体要求，做到法定公开信息及时、全面、主动公开。20xx年，围绕公众广泛关注、事关群众切身利益的重大事项，及时公开履职类文件，主动接受群众监督。坚持政务公开与业务工作同研究、同安排、同部署。围绕上级行重大决策部署，积极配合做好稳健的货币政策、存款保险制度、利率市场化lpr、农村“两权”抵押融资试点、人民币跨境业务创新等重大金融改革举措的宣传工作，争取履职对象、社会公众的理解和支持。在各金融机构营业网点、助农取款服务点公开“12363”咨询投诉电话，进一步畅通公众获取信息渠道。

三是加强宣传教育，创新政务公开方式。以“金融服务实体经济”活动、建立“小微企业联系行”制度、以金融知识“六进”活动为契机，通过制作宣传专栏、展板、条幅、

现场咨询等群众喜闻乐见的形式，统筹推进政务公开宣传。同时按照县政府政务公开网建设要求，加强支行网页建设，及时做好更新维护。适时通过专题宣传活动、现场咨询等方式，开展有针对性的公开。

中国人民银行泗县支行对政府信息进行了梳理和编目，从总量看，中国人民银行泗县支行通过县政务公开网公开93条。在泗县支行通过县政务公开网公开93条中，从类别看，机构领导类信息3条；机构设置类信息1条；业务动态类信息89条。

（一）机构领导类信息。

公开了支行领导班子组成及职责分工等内容。

（二）机构设置类信息。

公开了支行概况、机构职能，领导成员简介及分工，内设机构、下辖机构的设置、职能及联系方式，历史沿革等内容。

（三）业务动态类信息。

公开了支行主要履职动态信息91条。

（四）执法信息。

本年度泗县支行参与上级行反洗钱业务、征信管理、人民币管理检查，但没有独立开展行政执法。

（五）行政许可信息。

本年度没有发生。

根据信息内容、所利用信息载体保存信息的时间长短等实际情况，以成本最小化和方便政务公开信息权利人及时准确获得政务信息为标准，着力整合资源，推动政务公开。

二是利用宣传展板、资料手册、宣传片，打造政务公开宣传主阵地；

三是开展多种形式活动，关键节日节点，组织相关部室和部分金融机构开展“3.15”金融消费者权益日、“12.4”法制宣传日主题宣传活动，重点向消费者宣传告知金融消费者享有的八项权利，以及投诉渠道和纠纷解决途径，向社会公众普及金融消费维权流程和相关知识，引导金融消费者依法维权、理性维权。9月份，组织开展以“普及金融知识提升金融素养 共建和谐金融”为主题的“金融知识普及月”活动，取得了较好的金融知识普及成效，宣传月期间，全县共开展宣传活动14次，散发宣传材料1.8万份，累计受众人数约2.4万人；采取布展板、设宣讲台、发放宣传资料等多种形式，围绕群众关心的人民币反假、纪念币发行兑换、购买储蓄国债、存款保险制度、金融消费者权益保护等内容进行了重点宣传。

四是利用金融形势分析会、行长季度联席会、相关业务联席会公开有关信息。

本年度没有发生公开申请的情况。

我支行已于20xx年初，配备了政务公开工作硬件设备，并明确了岗位责任人员，并将在下一步工作中，加强相关业务学习，立足支行实际，按上级行和政府要求，努力做好政务公开工作。

一是加强政务公开各项规章制度学习，提高政务公开意识、能力和水平。

二是进一步加大主动公开督查力度，制定并落实好工作方案。

重大项目督查工作报告 督查工作报告篇四

20xx年8月8日至20xx年x8月20日

- 1、县委、县政府下达各乡镇、县直各部门和驻横单位目标任务完成情况。
- 2、县委、县政府阶段性重点工作，重大项目建设推进情况。
- 3、信访事件处理、社会稳定维护、投资环境整治、封山禁牧等情况。
- 4、中、省、市、县领导批办案件落实情况。
- 5、贯彻落实市委办《关于进一步解决好我市农村矛盾和问题的通知》（榆办字[20xx]89号）文件精神情况。
- 6、贯彻落实县委办《关于成立横山县专项工作督查领导小组的通知》（横办字[20xx]65号）文件精神情况。

检查采取听取半年工作汇报、实地考察等方式进行。

- 1、被考核单位要高度重视此次督查工作，实事求是地总结工作，认真查找存在问题和不足，不夸大成绩，不回避问题，以严肃负责的态度对待半年督查。
- 2、各督查组要认真负责，对因工作不力导致工作任务未按时完成的部门单位，要严肃批评指正，责令限期完成。
- 3、各督查组督查工作完成后形成1500字左右书面材料。

XXX

团委、工会、妇联、政法委、文联、住建局、教育局、交通运输局、物价局、畜牧局、国资办、西南新区、榆横工业园区办、王圪堵水库移民办、地税局、新华书店、农村合作银行、住房公积金管理中心、气象局、电信局、南塔乡、波罗镇、樊家河煤矿二号矿、樊家河煤矿三号矿。

备注：

督查时间：随时电话通知

有关要求：被督查单位提前准备好汇报材料四份，有关的会议记录、各项工作成果记载及规章制度。以便督查组督查时查阅。

重大项目督查工作报告 督查工作报告篇五

为认真搞好我局语言文字工作，局领导班子高度重视，将其列入了重要议事日程。一是局党政主要领导召开了多次专题会议，研究工作思路，制定工作方案，并提出了“讲普通话，用规范字”等具体要求。二是成立了语言文字工作领导小组和工作机构。局长亲自担任组长，其他班子成员任领导小组成员，并从相关科室抽调人员组成了语言文字工作办公室，负责具体工作，形成了推动语言文字工作进展的良好工作机制。三是组织机关工作人员学习了《语言文字工作委员会办公室关于迎接山东省二类城市语言文字评估工作实施方案》和《人民政府办公室关于加强城市社会规范用字管理的通知》等文件，向相关企业传达了文件精神。

我局在宣传和推行语言文字规范化工作中，注重与日常各项工作相结合，做到彼此协调，互相促进。

我局作为服务经济发展的重要窗口部门，规范自身语言文字显得尤为重要。经领导小组研究，除要求机关人员在接待客商、会议发言时必须讲普通话、用规范词外，还要求日常交流时注意使用规范语言。同时，所有科室产生的文字材料一律由语言文字工作办公室负责文字审核。加大人员培训力度，组织全局40岁以下的工作人员参加学习培训。

公共服务行业交流空间广，服务人群多，社会影响大。在公共服务行业推广普通话、规范用字，对增强从业人员素质，

改善服务质量，提升工作效率，提高企业经济效益和社会效益，优化投资软环境，塑造城市形象，有着十分重要的意义。我局作为公共服务行业牵头部门之一，建立完善了区内主要商贸、餐饮企业语言文字工作联络员制度，指导企业开展自查，规范服务业从业人员语言文字。明确责任，定期调度，有效推动了商贸、餐饮行业语言文字规范化工作，营造了良好的迎查氛围。

通过积极推广普通话、规范公文，我局的语言环境明显优化，文字工作水平明显提升，服务质量和行政能力大有提高；商贸、餐饮行业语言文字更加规范，服务形象有了新的改观。

语言文字工作是一项长期、持续的工作，今后，在局机关内部和商贸、餐饮行业，将继续采取有力措施，巩固已有成果，将语言文字工作推向深入，不断增强规范使用语言文字的意识，提高语言文字水平，努力推动语言文字工作再上新台阶。