

清理排查自查工作报告

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

清理排查自查工作报告篇一

党政机关清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好党政机关清理办公用房有关工作，我院在接到上级文件后，立刻组织全院干部职工进行学习，并成立了由魏胜书记任组长的清理办公用房整顿工作小组。严格落实责任制，确保相关会议及文件精神落到实处，进行了全面清理。

首先，我们对医院行政办公区域进行了自查。我院在今年年初新班子成立后就将办公区域调至北楼三层，原办公区域已改建成内二科病区，有效改善了住院环境。

现办公人员22人，办公区域共一层，10间，房屋面积143平方米，平均办公区域6.5平方米。具体情况如下：院长办公室一间，12平方；书记和工会主席一间，15平方米；两名副院长一间，15平方米；1名副院长和合管办常务副主任一间，15平方米；办公室四人一间，15平方米；总务后勤三人一间，12平方米；护理部四人一间，15平方米；质控科、病案室两人一间，12平方米；药剂科两人一间，12平方米；接待室一间，20平方米。

然后，我们对公共卫生服务站办公区域进行了通查，按照我院公共卫生服务站人员人数对人均办公面积进行统计，并对办公室人员进行适当调整。我院公共卫生服务站职工共19人，共安排了6间办公室，总建筑面积72平方米，人均办公面

积3.79平方米。

财务科和统计室三人一间，15平方米；公共卫生服务站站长和两位副站长一间，15平方米。总体分析，全院行政办公人员47人共使用18件间，面积225平方米，平均每人4.79平方米。无超标使用行为和现象，符合标准，简单、整洁的要求，在很大程度上提高了工作人员的工作效率。

- 1、不擅自装修和兴建办公楼，维持办公室普通、简单现状。
- 2、严格依据办公场所标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为。
- 3、建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的`办公秩序。

清理排查自查工作报告篇二

成立了工作领导小组□xxx校长任组长□xxx副组长，各班教师为组员。研究制定了检查和整改的意见。

通过检查发现：

- 1、无论是幼儿园还是教师个人均无购买非法、盗印、盗版幼儿园（学前班）读物和宗教读物，无使用小学教材现象。幼儿园使用的书籍均出自上级教育主管部门的推荐用书。
- 2、提高认识，为了减轻家长负担，我园没有私自向幼儿推广征订其他的幼儿教材和教辅材料现象。
- 3、社会上的违法有害文化产品，如盗版辅助学习书仍然占据巨大的供求市场，有个别家长贪图便宜而为幼儿购买。
- 4、有些老师在家长强烈的要求下给幼儿留有家庭作业或建议

家长为幼儿购买课外练习。

- 1、规范收费行为，禁止个人书商进幼儿园推销教辅材料。
- 2、强化宣传，以多种形式大力宣传打击盗版、保护知识产权的重要意义和法规知识，提高师生抵制盗版工具书和其他盗版制品的自觉性。
- 3、狠抓落实，进行全面清查。先在园内进行自查，严禁买非法、盗印、盗版幼儿园（学前班）和宗教读物在校园的传播。
- 4、幼儿园采取不同形式对广大幼儿家长进行宣传，是他们充分了解遵循教育规律。
- 5、不准给幼儿不准家庭作业，不准举办任何形式的兴趣班、辅导班、特长班，教师不得私自向幼儿推广征订其他的幼儿教材和教辅材料。

今后我们将继续严格落实上级文件精神，不断规范幼儿园（学前班）读物的使用，不断提高幼儿园的保教质量。

清理排查自查工作报告篇三

党政机关清理办公用房是加强党风廉政建设的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为做好党政机关清理办公用房有关工作，我院在接到上级文件后，立刻组织全院干部职工进行学习，并成立了由魏胜书记任组长的清理办公用房整顿工作小组。严格落实责任制，确保相关会议及文件精神落到实处，进行了全面清理。

首先，我们对医院行政办公区域进行了自查。我院在今年年初新班子成立后就将办公区域调至北楼三层，原办公区域已改建成内二科病区，有效改善了住院环境。

现办公人员22人，办公区域共一层，10间，房屋面积143平方米，平均办公区域 6.5平方米。具体情况如下：院长办公室一间，12平方；书记和工会主席一间，15平方米；两名副院长一间，15平方米；1名副院长和合管办常务副主任一间，15平方米；办公室四人一间，15平方米；总务后勤三人一间，12平方米；护理部四人一间，15平方米；质控科、病案室两人一间，12平方米；药剂科两人一间，12平方米；接待室一间，20平方米。

然后，我们对公共卫生服务站办公区域进行了通查，按照我院公共卫生服务站人员人数对人均办公面积进行统计，并对办公室人员进行适当调整。我院公共卫生服务站职工共19人，共安排了6间办公室，总建筑面积72平方米，人均办公面积3.79平方米。

财务科和统计室三人一间，15平方米；公共卫生服务站站长和两位副站长一间，15平方米。总体分析，全院行政办公人员47人共使用18件间，面积225平方米，平均每人4.79平方米。无超标使用行为和现象，符合标准，简单、整洁的要求，在很大程度上提高了工作人员的工作效率。

- 1、不擅自装修和兴建办公楼，维持办公室普通、简单现状。
- 2、严格依据办公场所标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为。
- 3、建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公秩序。

清理排查自查工作报告篇四

清理整改党政机关办公用房是加强党风廉政建设的的重要内容，是密切党群干群关系、维护党和政府形象的客观要求。为落实好清理整改党政机关办公用房的有关工作，局领导高度重视，先后召开局党组会和中层干部会议，学习文件精神，统一思

想，研究工作措施，并进行动员部署，让全体干部职工充分认识做好这项工作的重要意义，切实把思想和行动统一到市委、市政府的工作部署上来。成立了由副局长任组长，办公室、人教科、监察室等部门负责人为成员的领导小组，具体负责清理办公用房的工作。形成了领导有力、配合密切、责任清晰的组织机构，为该项工作开展提供了有力的组织保障。

一是详细调查，摸清底数。为保障清理工作有效开展，我局把摸清现有办公用房面积作为一项基础性工作来抓，做了大量细致的工作。对机关办公楼层进行了核查。

二是完善机制，加强督导。完善了工作机制，实行集中统一管理，坚决制止违规启用，防止形式主义和走过场的问题，确保始终符合勤俭节约、安全适用的原则。

我局现有办公楼两层，局在职人员23人，临聘人员5人，共28人。二楼办公用房共17间(人均面积16平方米)，其中大会议室1间;三楼办公用房共11间，其中领导干部办公室5间(正厅非领导干部1间，面积24平方米。正县级2间，人均面积22平方米;副县级3间，人均面积24平方米)，小会议室1间，库房1间，档案室及阅览室1间(面积均为24平方米)。

我局将以此次清理办公用房活动为契机，态度诚恳，思想统一，清查及时，整改落实到位，收到预期效果，促进公共资源的优化配置。

xx市xx局

20xx年x月x日

清理排查自查工作报告篇五

一、基本情况

一是人员情况；

柏林学校编制人数51人，实有人数60人。

二是办公用房情况。

学校办公用房14间，建筑面积294平方米，人均5.76平方米。

二、主要做法

1. 为做好清理办公用房有关工作，学校成立了清理办公用房整顿工作领导小组，严格落实责任制，进行全面清理。

2. 此次清查对于本校教师办公用房进行了严格的审查，清理了部分不合格的用房，并将相关情况做了明确要求，做到了公平化、透明化。理办公用房自查报告3. 目前，学校办公用房在人均使用面积为5.76平方米，符合标准、简单、整洁的要求，给全体教师带来了更高的工作效率。我单位在办公室等方面使用符合相关要求，无超标使用行为和现象。

三、存在问题

校长室超标1平方米。（校长室3人，建筑面积21平方米，使用面积19平方米）

四、整改措施

1. 不得擅自装修和兴建办公用房，维持办公用房普通、简单现状。

2. 严格依据办公用房标准，本着节约从简原则，进一步规范好正常办公行为。

五、健全长效机制情况

建立长效机制，巩固好清理整治成果，确保良好的办公秩序。