

# 自查清单工作报告(优秀5篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。报告书写有哪些要求呢?我们怎样才能写好一篇报告呢?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。

## 自查清单工作报告篇一

镇党委、政府始终把档案工作当作一件大事来抓,在年初全镇人员调整的基础上,进一步充实完善了档案管理领导小组成员,由镇党委副书记xxx任组长,纪委书记xxx任副组长、党政办公室,调研室、财政所、土地办、经管站、民政科等部门的负责同志为成员,建立健全了完整的档案管理网络。镇党委、政府不断加强对档案工作的管理,形成了工作有要求、有布置、有检查的齐抓共管良好局面。

做到依法治档,特别是利用《档案法》颁发21周年之际,镇党委、政府组织领导班子成员、全体机关干部、各村负责同志认真学习,并通过宣传车、张贴标语等多种方式进行了广泛宣传,使《档案法》深入人心、家喻户晓。

档案工作是一项细致繁琐的工作,要求档案工作人员必须具有丰富的知识、健康的体魄、坚定的信念和不怕困难、埋头苦干的精神,在考察配备档案工作人员时,我们坚持德才兼备的标准,选拔那些忠于职守、遵纪守法、文化程度较高的同志担任这项工作。通过艰苦细致的工作,我镇的档案管理始终保持了较高的标准。

### (一) 档案基础设施情况。

档案室现有办公用房2间,配备了办公桌椅等基本的办公设施,

基本上满足了办公需要。今年，我镇又对档案室重新进行了粉刷、装修、添置了铁橱，门窗，安装了窗帘，橱内设置了干燥剂和防腐剂，达到了档案室防火、防虫、防盗、防鼠、防潮、防强光、防霉变等七防的要求，保证了档案的安全存放。在工具方面，先后购置了手摇钻、电钻、湿度计，使档案室在管理、监测方面有了可靠的物质保障。

## （二）档案制度建设情况。

在原有档案管理工作的基础上，我们进一步完善了档案管理工作的各项规章制度。按照《档案法》和《山东省档案条例》的规定，在市档案局的具体指导下，结合我镇实际情况，建立健全了八项档案管理制度，即：档案保管制度、各种文件材料归档制度、档案查阅利用制度，档案鉴定销毁制度、档案资料保密制度、档案工作人员守则。这八项制度和《档案法》一同悬挂上墙。在档案管理中发挥了较好的作用。

## （三）档案业务建设情况。

根据《档案法》和《机关档案工作建设规范》的要求，结合我镇档案管理业务建设的情况，主要做了以下几项工作。

1、根据《机关档案工作建设规范》，完成了xxxx年党委、人大、政府和机关各部门材料的收集、整理、立卷归档。并邀请市档案局领导对我镇档案人员进行了为期3天的业务指导和培训，极大地提高了档案管理的水平。

2、加强管理，确保档案的安全完整，我们建立了严格的档案管理制度，档案管理小组对档案定期检查发现问题立即整改。档案管理人员经常检查案卷。对档案室的温、湿度，每天都进行监控登记，并采取措使使之保持在一定范围。

## 自查清单工作报告篇二

新疆金塔有色金属有限公司成立于于20xx年8月，现拥有粉碎机2台，搪瓷反应釜5台，板框压滤机2台，离子交换柱2台，泵10台，提升机1台，离心机1台，循环水泵（含电机）10台。

依照国家《危险废物污染防治技术政策》和我单位的实际情况，针对我单位的危险废物的产生、收集、运输、分类、检测、包装、综合利用、储存、和处置等全过程，特别制定了《危险废物管理办法》、《危险废物储存污染控制办法》、《危险废物转移联单管理办法》、《危险废物应急预案》、《危险废物专用场地管理制度》、《危险废物台账管理制度》、《发生危险废物事故报告制度》、《环境保护岗位责任制》等相关制度，使我单位的危险废物从产生到利用都做到有制可依，从而强化了危险废物的管理。

根据国家《危险废物污染防治技术政策》和我单位的《危险废物专用场地管理制度》、《危险废物储存污染控制办法》中的要求，我单位的危险废物都严格按照标准进行储存，并且在储存地点设置了明显的警告标志，储存场所也建设有防雨、防渗、监控装置等设施。

由于我单位产生的废渣量少，所有产生的废渣都移交给自治区固废中心，因此没有外售的情况。

为了加强危险废物的管理，根据本单位的生产工艺和操作规程，特别制定了符合本单位生产条件的各项应急预案，包括《重大危险源应急救援预案》、《环境突发事件应急救援预案》、《安全生产事故应急救援预案》和与危险废物的生产利用相对应的《危险废物应急预案》。

根据上级有关要求和各单位制定的应急预案，每个季度我们都会组织进行应急演练，在演练之前都会做好应急演练计划，并且准备相应的应急器材，组织人员进行学习，并且在

演练过程中进行全程录像，组织员工进行观看，并且提出问题，最后进行工作总结，解决演练过程中的问题，查找不足，进行改进。

对于我单位危险废物的产生和储存利用过程，我们会继续加强日常检查，保障安全环保生产，所有的转移和利用都会严格按照上级的有关标准执行，继续做好自查工作，保证在规定的合理20xx年7月7日范围内进行生产，达到安全生产和环境保护的双丰收。

新疆金塔有色金属有限公司

### 自查清单工作报告篇三

按照文件精神和校长批示，进一步抓好落实整改、完善制度，明确责任。我们首先进行了宣传教育，学校政教处、安全保卫科利用升旗仪式、校园广播、宣传栏、班级黑板报、主题班会等形式，让广大师生掌握安全防范知识，自觉做好“防火、防滑、防拥挤踩踏、防触电、防盗、防溺水、防煤气中毒”等工作。

张贴了市局下发的“安全简报”，并且在升旗仪式上，要求各班安全委员协调班级安全员（寝室室长）做好安全防范工作，严禁学生“恶作剧”行为的发生。

集中对校园各处学生集中的地方进行了彻底检查，看有无老化用电线路，学校内的各种用电设施，消防安全和疏散通道，疏散指示标志是否清晰，楼梯间照明灯是否齐全有效等。制订了10多种安全应急预案及活动方案，选择其中的2项进行了演练，进一步提高了师生的安全意识和应急、自救、自护的能力。

我校近期在校门口划了斑马线，设置了明显的警告标志，提醒司机和同学增强安全意识，遵守交通规则，了解和掌握交

通安全常识，严防各种交通事故的发生。每次周六下午放学时学校政教处、安全办总是提醒同学注意交通安全和乘车安全。

加强了司炉工的培训、管理，学校用锅炉符合国家的规定，操作人员持证上岗，严格规程操作。

健全了规章制度，加强了危险药品的管理，有严格的采购、入库、建帐、保管、借领、归还等制度，对易燃、易爆、放射、剧毒物品按照公安、消防、卫生等部门要求规定严格保存和管理，防止发生意外事故，从不让学生参与危险性活动。

校园安全，校门口是第一关，非常关键。我们认真落实门卫巡逻制度，坚持24小时值班巡逻。特别对微机室、财务室、实验室、学生宿舍等重点部位重点防范，领导干部带班，严格了岗位责任制，值班人员能坚守岗位，尽职尽责，遇到问题能及时处理，每天都有一名教师值和保安夜班，并不间断的巡查校园每个角落。

并把夜间掌握的情况，在第二天早晨公布，这样有利于班主任掌握学生在夜间的情况。

学校安全检查小组在此之前进行了两次对安全隐患的排查，杜绝了各种事故的发生。

## **自查清单工作报告篇四**

李校长3月15日上午组织召开了中心校安全工作会，会议人员包括龙卧中学、各完小校长、主抓安全领导、中心校全体工作人员。会上李校长首先阐释了本次会议的重要性，并且结合我校的实际讲了我们学校当前安全工作要注意的问题并提出了严格的安全工作要求，特别以我市体校李源屯分校一起安全事故为例子，要求大家充分认识“学习和知识固然重要，但孩子的生命比一切更主要”的思想，要求安全工作深入人

心，到岗尽责，安全工作不能有丝毫放松。

3月15日安全工作会议上，中心校成立了以李道安为组长、徐泽民为主抓领导的中心校安全工作领导小组，中心校与龙卧中学及各完小校长签订了安全管理目标责任书，要求各学校校长与各位班主任教师签订相应的安全管理目标责任书，层层落实，责任到人，实施责任追究制、责任倒查制。要求各学校建立健全各项安全方面的规章制度，使学校安全工作制度化、责任化，正真的落实到实处。

#### （一）存在的主要问题：

- 1、拴马完小、龙卧中学出门就是公路，校外公路上没有安全警示标志。
- 2、龙卧中学南十间瓦房楼楼顶多处透光漏雨，房顶瓦片脱落，屋内房顶土块频掉；正面完小北院四间西屋房顶已坍塌；塔岗完小北院五间东屋房顶椽子、苇席沤烂，房顶土块大面积脱落。
- 4、学生下课在楼道、楼梯上的活动监管力度不够；
- 5、学生家长开车进入校园次数频繁；

#### （二）整改措施：

学校安全工作事关广大师生的身体健康和切身利益，丝毫松懈不得，对此，我们针对排查发现的问题做出如下整改措施。

- 1、进一步加大宣传力度，提高师生的安全防范意识，全力做好当前学校安全稳定工作，确保今后学校安全稳定。
- 2、针对放学校门口存在公路安全现象，学校团总支、少先队组建安全小队，并设置安全员带队。

3、对校区出现危险房屋除部分限期拆除外，其他上报申请维修。

3、针对男生公寓电源开关的漏电隐患立即检修更换。

4、针对学生家长开车进入校园，各校工作期间学校大门落锁，加强学校门卫管理，机动车不得进入校门。

5、针对学生下课在楼道上的活动监管力度不够，要求各年级组立即成立楼道值班小组，每天下课各楼层都应该有值班教师监管。

## 自查清单工作报告篇五

为切实做好行政权力运行情况自查自纠工作，我镇由镇长亲自抓，分管副镇长切实负责，从党政办等相关部门抽调6人专门负责自查自纠。

### （一）行政审批工作的基本情况

1、根据《xx县人民政府办公室关于对全县行政运行情况进行专项检查的实施方案》工作要求，我镇领导高度重视，严格按照权力“取得有据、配置科学、运行公开、行使依法、监督到位”的总体要求，依据法律、法规、“三定”方案以及本单位工作实际情况，认真组织安排自查清理工作，确保对现有行使的行政权力全面、彻底的清理。

2、完成了涉及企业登记行政许可审批事项和非行政许可审批事项的细化规范工作。并对企业的设立、变更、注销、备案登记。非行政许可审批事项1项，是企业集团设立、变更、注销登记及章程备案。并制定下发《xx集镇关于公布调整后的行政审批事项细化内容的通知》将压缩后的3项审批项目规范化内容通过窗口登记指南（告知单）进行公开。

3、将行政审批时限从法定的20个工作日压缩至5个工作日（承诺时限）。对清理调整保留的项目，编制公开行政职权目录，并进行了公布。

4、加强对取消和调整的审批事项的监管。我镇成立专门监管小组，对已取消和调整的审批事项进行监管，确保这些事项不再实施审批。同时杜绝违法违规设立审批事项和变相审批，确保各项审批事项真实、合法。

5、推行“阳光审批”。所有审批事项均实施“阳光操作”，内容、标准进行公开，避免“搭车收费”和超标准收费。设立举报电话，杜绝在办理行政审批事项的过程中出现吃拿卡要等现象。

## （二）行政处罚情况

1、行政处罚职责明晰。所办理案件均属于乡镇执法部门职权范围，无越权管理、越权处罚行为，对超出乡镇执法部门职权范围或涉嫌构成犯罪的案件均已及时移送有关部门处理。自20xx年以来，我镇辖区内的2起违法超生户的社会抚养费征缴，已依法移送县法院。

2、行政处罚主体合法。所有执法人员均持证上岗，并在明显位置进行公示；在未取得执法资格证之前，执法工作人员不参与行政处罚工作。

3、行政处罚程序合法。按一般程序办理的行政案件，都经过立案、调查取证、审理并形成处理意见、告知（听证）、作出行政处理决定、送达、执行、结案等程序。案件办理遵循“先立案，后查处”原则，查处时均有2个以上执法人员，并出示行政执法证件，所有立案案件经集体审理并做到查审分离。

4、行政处罚定性准确、取证到位。行政案件的办理能对违法



事实认定清楚、全面，证据确凿，证据间相互佐证，对违法行为定性准确、全面，不避重就轻。

5、法律适用准确。严格遵循法律适用原则，做到优先适用上位法、特别法和新法，不存在选择性适用法条以及增、减法条规定的行政处罚内容的情况，文字表述准确，适用法律写全称。

罚线以上作出，不作出低于起罚线的行政处罚。根据违法行为的轻重和对社会造成的影响、危害等，正确行使自由裁量权，不存在应罚不罚、避重就轻的情况，行政处罚亦不存在显失公正的情况。

### （三）行政服务中心运行情况

1、人口与计生服务、民政及社会保障等8个窗口单位均做到权力下放至服务窗口。每个窗口都由1-2名乡镇干部组成，确保到每个窗口都能实现“一站式办公”。针对行政审批权限在上级的行政许可类事项，开展初审、呈报、代理服务。

2、在全镇公开窗口单位服务人员、联系电话及办理程序。在服务过程中以为民服务为宗旨，以群众满意为标准，以政务公开为基础，突出首问责任制度、限时办结制度、一次性告知制度、廉政建设制度、责任追究制度、预约服务制度的工作制度，稳步实施服务型政府的职能转化。

2、对行政许可审批项目的监督检查制度还不够完善；

4、执法人员数量较少，人员综合素质需进一步提高；

5、法制宣传形式比较单一等。

1、进一步强化服务质量，提高办事效率。重点加强对行政审批人员和执法人员业务知识和法律法规的学习、培训，进

一步提高工作人员的思想素质、业务能力和办案水平、办案质量。

2、进一步完善相关制度，建立健全长效监督机制。进一步完善行政审批的各项制度，加强对程序、实体的监督检查、使行政审批行为逐步走上规范化、制度化、法制化轨道，努力实现审批行为的实体公正和程序正当。

3、强化宣传，积极开展形式多样的宣传活动，进一步推进政务公开，让群众了解办事程序，充分发挥公众的监督作用，营造依法审批的良好氛围。

今后的工作中，我镇将通过进一步规范行政权力运行行为，提高办事效率，强化服务质量推进公共绩效管理和效能政府建设，巩固和深化法治政府、责任政府、阳光政府建设。

xx镇人民政府

20xx年4月4日