

# 留学生报告 子女出国留学情况报告(通用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。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 留学生报告篇一

岭南国际企业集团党委：

按照岭南集团《关于做好2009年党费收缴和统计报表工作的通知》要求，我们认真检查了2009年交纳党费及党费管理情况现将党费收缴及管理的检查情况汇报如下：

### 一、党费收支基本情况

公司共有支部11个，党员99名。今年转入我公司组织关系的党员共3人，转出组织关系的党员共7人，发展党员3人。2009年我集团共收党费：元，按照上缴党费80%比例要求，上缴党费：元，自留党费：元，上年结余：元，使用支出党费7932元（其中轮训党员支出5280元、购买教育、学习书籍：1652元、其他支出：1000元。）截至2009年12月16日止，2009年累计结余党费：元。经查核各项开支均符合中央和上级党组织的有关规定。

### 二、党委、支部重视，切实做好党费的收缴工作

产党员的义务，是党性观念的体现，是关心党的事业的具体表现，是衡量党员组织观念和政治觉悟的重要标志和基本依据，从而为做好党费收缴工作打下基础。

### 三、加强党费收缴和使用的规范化管理

今年根据中央组织部《关于中国^v^党费收缴、使用和管理的规定》通知要求，按照新的规定，及时调整党员交纳党费比例和金额。同时，为不断规范党费收缴管理工作，确保基层党组织和党员个人按时、足额交纳党费，建立健全了收缴党费相关管理制度，规范党费收缴时间。规定内退党员每季度向组织交纳一次党费，党员若遇特殊情况无法及时或亲自上交的，可代交或补交，严格杜绝无正当理由连续6个月不交党费的情况。同时规定各支部必须在当月10日前交清本月的党费。

我们在党费使用规定上，一是把握好党费的审批程序及权限，严格党费开支，确保党费开支按照规定执行；二是规范党费帐目；要求对每笔党费的使用都要做到及时入帐、记帐（必须经主管领导签字、经办人签字方可入帐），真正做到建帐、入帐、记帐“三规范”，做到帐、据、户相符。

### 留学生报告篇二

首先想强调的是，在开始德国的学业之前，为了将来在德国的学业不那么艰难，一定要程度的提高至少要保持自己的德语水平。由于自己是研一零基础学的德语，研一暑假考了德福，当时拿了十六分，但听力是3分，于是接下来又考了dsh通过。由于自己研三才去洪堡，在研二通过语言考试后，心理上便对德语放松了，开始急着做实习等等一系列之前由于学德语没有做到过、且与将来去德国的学业无关的事。关于德语退化的可能，自己以为去德国前再突击一下，德语水平就会回来了。事实证明，这个想法简直太天真。对于一个一年短期速成学德语的人来说，本来语言基础就不扎实，再丢弃遗忘将近一年，后来的结果可想而知。正式开始了德国的课程之后，听课宛如听天书，所以第一个学期，压力很大，十分煎熬。

我的建议是，即使通过了语言考试，距离去德国还有段时间，也尽量不让自己长时间彻底中断接触德语，至少应该战胜自己的惰性，每天抽点时间坚持听些听力材料。此外，去了德国之后，也可以去洪堡的语言中心，选修适合自己水平的德语语言课。一个学期40欧，一周四个小时的语言课，坚持下来，对提升语言还是很有帮助的。

必修课的考试形式为笔试。选修课很多教授都允许外国学生选择参加口语考试，但个别科目只能全班同学一起参加笔试。笔试一般考案例分析(如民法、债法)或者几道问答题加论述题(如法制史)，有根据教材和ppt及老师上课的重点着重复习和准备的可能。而口语考试(一般是三人一组进去，老师轮流提问，问题比较灵活)，考的不完全是书上呈现的，而主要是老师上课讲了什么，提到了什么案例，怎么判决的，等等。口语考试老师一般是按章节开始，从前到后提问自己课上讲了什么内容。这个时候，平时的课程笔记就十分重要了。

考试一般取决于大家平时的听课和复习效果，而在听课的理解力方面，更多地是取决于大家的语言能力，对听课方面的建议就是，提前预习，提前阅读教材中涉及老师第二天会讲的章节，会有助于上课的理解。关于期末备考部分：考试中的笔试类型，洪堡法学院的学生会一般都可以借到历年的考试试卷和较优秀的答卷，可以借走复印，参考一下题目类型和答题(有时同一个老师的试卷会考到重复的题目)。关于口试，可以在课后借德国同学的笔记，完善听课的内容。通过考试并不难，相信经过考试周的努力复习，最终都可以获得一份不错的分数。

抛开来自学习的压力，单说德国的生活，个人感受可以说几乎是完美的：心情愉悦，舒适放松。

关于找房子，我的经历算是比较波折的，由于没及时分到学生宿舍，第一个学期几乎一直在找房子，搬了三次家。但我却既享受自己每一次或长或短的居住体验，因为，居住环境

很令人陶醉。刚到德国自己还没房间，前一周左右住在同学的学生宿舍里。刚进同学的宿舍区，便被各种蓝天白云、充满生机的茂密大树、翠绿的草坪、和掩映在周围的一幢幢漂亮的私人小别墅惊艳到了，住宅区美丽安静，真的很宜居。虽然后来才知道，那个居住区是柏林的富人区，所以环境比大部分地区好，自己真的很幸运，有机会在这样的环境里住了一周无忧无虑的日子。每天清晨出去散步，附近有幼儿园，有操场，有漂亮的别墅，和成片美丽的花圃，真是赏心悦目，心情好极了，加之身边时不时路过散步并冲你点头微笑的老人，开心的一家几口，不禁感慨，生活很美好。随后便搬到了距离学校很远的柏林西南部一个学生宿舍区，住了一个多月，那里恰好是柏林环境较好的区，宿舍区门口有两个超市，生活便利，环境同刚到德国时借助同学的宿舍区环境一样好，住起来是很舒适，只是距离学校太远，单程一个多小时去学校，每天上下学不便。因此，又租了别人转租的学校附近的宿舍，终于，住在了距离学校4站地铁，有全年无休的超市的柏林东火车站宿舍区。几个月后，在同一个宿舍区，自己终于排上了一个wg里的单间，有了自己真正“能落户”的宿舍，开始了稳定的学习生活。

在饮食方面，德国的超市有很多简单加工便能食用的食物，面包，果酱，火腿，肉片以及可以回家考一下就能吃的成品pizza、鸡翅、鱼排等等食物，价格适中，吃起来也安心方便。尤其是超市的各种奶制品物美价廉(德国的鲜牛奶和各种口味的酸奶、布丁，真是又好吃又便宜，性价比甩国内n条街)，小零食美味可口，又不担心过量的添加剂，身为吃货真的很幸福。如果想买蔬菜水果，每周可以去一次土耳其市场采购。土耳其市场有点类似于国内的菜市场，那里的蔬菜水果比超市的种类丰富、新鲜并且十分便宜。直到现在，都想念每周五下午去完土耳其市场回宿舍后，各种大樱桃，葡萄，菠萝，牛油果香蕉奶昔，大快朵颐。想念国内的食物时，也可以自己去亚洲超市买国内特有的食材，自己制作，或者去火锅店或者中餐馆点菜，吃一次正常情况下人均不到100人民

币，是可以接受的。由于上海物价较高，所以去了德国以后，倒是经常会感觉，相对于国内，无论是食材还是很多日用品，德国都是品质好又便宜，令人欣喜。

在德国读书期间，也趁着假期去了不少国家旅行，冰天雪地的北欧、梦幻般的圣诞老人村，北极圈，布拉格的红房顶，阿姆斯特丹的美丽的老城和河道，布鲁塞尔的欧盟总部和皇宫，罗马斗兽场遗址的壮观与辉煌，梵蒂冈大教堂的富丽堂皇等等，都给自己留下了深刻的印象，成为记忆中最美好的风景。

感谢同济法学院，给自己这么宝贵的交流学习机会，这段体验将是自己人生中农最宝贵的经历之一。

## 留学生报告篇三

### 会议费管理自查报告

【20\*\*】28号《关于仁寿县深化正风肃纪专项治理工作方案的通知》和《仁寿县规范“四费”支出管理专项治理工作方案》的要求，我校对20\*\*年1月1日至20\*\*年6月30日“四费”列支情况进行了自查，现将具体情况汇报如下：

一、组织学习，认真传达会议精神首先组织校委成员学习传达《仁府办发【20\*\*】28号》文件、《仁寿行政事业单位差旅费管理办法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等，然后在教职工会上传达讲解，让大家了解明白新形势下对“四费”（公务接待费、会议费、培训费、差旅费）的要求，也让大家理解支持。

二、学校成立了“四费”自查领导小组组长：\*\*副组长：\*\*成员：\*\*三、对照要求，认真自查根据县委有关规定，学校工作领导小组于20\*\*年6月20日至26日参照《仁寿县规范“四费”支出管理专项治理工作方案》，针对我校一年半

时间内“四费”支出情况进行了逐条逐款自查，并于20\*\*年6月30日在教师大会上，把自查情况和差旅费报销制度进行了宣读，要求各位教师对我校“公务接待费、差旅费、培训费和会议费”列支情况提出自己的看法和建议，以补充自查中遗漏的现象，要求教师在今后的工作中加强监督，建立长效机制，保障支出的公开性、规范性和持久性，账目上自查结果为：

（一）公务接待费用1、学校对公务接待费用实行集体会签制；

4、无下列违规行为：

（1）单位主要负责人或者分管负责人审批；

（6）款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况。存在问题：没有使用公务卡结算，接待无公函，无菜单。

（二）会议费会议基本有审批、无到风景名胜区召开会议、无安排宴请，组织旅游以及与会议无关的参观活动、无发放纪念品、无使用会议费购置办公设备，列支公务接待费等与会议无关的费用、无套取会议资金、无借会议发放加班费和津补贴、报销凭据真实完整，无弄虚作假。存在问题：有个别会议存在补签签到表。

2、无实质内容的学习交流和考察调研、报销票据不符合规定；

3、虚报冒领差旅费、擅自扩大差旅费开支范围、变相发放补贴。存在问题：部分差旅费支出票据不够规范。

（四）培训费没有在培训经费中列支与培训无关的费用、无违反规定以培训名义进行公款旅游活动、无以培训名义进行公款宴请，发放纪念品、无以讲课费名义乱发钱物、报销凭据真实完整。存在问题：审批程序不够完备。

四、完善制度和监管，确保取得长效根据自查结果，学校进

一步完善“四费”管理制度，严格规范“四费”支出管理，提出了六项强化措施。一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时按质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出省、市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是控制公务接待费用。简化公务接待，严格控制宴请、接待规模和规格；严禁用公款大吃大喝；公务消费严格按照县委县政府要求接待；五是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

青山中心学校财务管理自查报告一、学校基本情况：我校是仪征市首批九年一贯制学校，创建于20\*\*年，地处仪征市青山镇东街，龙仪路南侧，现有在编教职工121人，在岗教师91人。学生932人，班级25个。20\*\*年我校顺利通过了扬州市合格小学、合格初中的创建验收，20\*\*年顺利通过扬州市教育现代化乡镇验收，20\*\*年创建成江苏省示范初中。

二、学校财务管理情况：（一）学校严格实行遵守上级有关文件的规定成立学校财务领导小组，校长任组长。学校财务收支由校长审批。学校设报账员1名，向镇教育核算组、市教育结算中心报账。

（二）学校财务制度建设相对完善。我校根据有关文件要求，建立健全财务管理的有关制度：建立有《青山中心学校财务制度》、《青山中心学校预算管理制度》、《青山中心学校收费管理制度》、《青山中心学校收支审批制度》、《青山中心学校财产管理制度》、《固定资产管理制度》等制度。学校领导、财务人员认真履行职责，严格遵守有关制度，使

学校经费更好地为教育教学服务。

(三)学校财务管理规范。学校财务管理严格实行“收支两条线”的管理制度，严格执行编制预算制度。学校财务领导小组，按要求及学校的实际情况编制了年度预算，并通过教代会或教师大会，预算合理后上交主管部门。在资金使用上，我校做到了专款专用，不存在挤占其它费用的现象。在开支中，我校按照少花钱多办事的原则，节省开支，每月的开支严格按预算执行，做到不超支每月可用资金。财政部门按时足额下拨公用经费，学校公用经费主要用于学校正常的教育教学，包括办公费，水电费，培训费，差旅费，校舍维修费等，不存在用公用经费发放教师津贴补贴、教学奖励等人员经费的情况。为了规范财务管理，节约开支，使教育经费合理使用，学校成立财务民主理财小组，小组成员由领导班子、教师代表组成，每学期对学校的收支票据进行审核，并将结果公示。会计在办理账务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务会计工作。财务领导小组成员在审核原始凭证时，对不真实、不合格、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。保证我校财务专款专用，不挤占挪用，各种票据手续齐备，规范合法，购买物品的发票必须有经手人、验收人，领导签名方可有效，确保了我校财务的真实、合法、准确、完整，增强了民主理财意识，提高财务管理的透明度，切实发挥了财务核算和监督的作用。我校认真落实执行国家关于“两免一补”的惠民扶持政策，对家庭经济困难学生进行摸底排查，学生本人提出书面申请，由村民委核实，使家庭经济困难学生享受寄宿困难生活补助费，并将享受的学生名单在校内张榜公布，接受社会各界监督，使家庭经济困难学生得到享受寄宿困难生活补助费学校固定资产实行分工管理，做到权责统一。教学设备、电化教学设备由教务处确定专人管理，房屋、建筑物和管理用具由分管领导管理，各室的公共物品由各室负责人管理。学校建立固定资产的账卡制度，做到学校根据每一件固定资产的不同特



点设立账卡，予以登记，使用单位或个人也要按品名登记明细账卡，以便查对。我校建立了学校校务公开制度，并严格落实。公开栏中将学校的收费依据、收费项目、收费金额，每期的收支情况，家庭贫困学生享受免费教科书名单等在公开栏处进行公示。

(四)学校财务记帐凭证较规范，帐簿基本符合要求，每年有财务报告。学校专门设有财务档案柜，财务档案专人负责管理。财务档案管理严格按有关规定进行整理、分类、编号、保管、使用、销毁。

三、自查自评情况我校在上级主管部门的领导下，严格按照“校财局管”的财务管理体制，严格要求我校报帐员按时报帐，所有票据都是正规票据，没有白发票。公用经费管理使用的具体做法是：

1、我校加强财务管理，严格执行《会计法》和上级有关财务制度的规定。学校的一切资金，由学校财务人员按有关规定统领统支，没有出现以任何理由单独收费现象。

2、认真履行报账制度，力求资金的规范使用，无挪用、挤占、截留等现象的发生。严格财经审批手续。所有报销发票，做到手续完备，每张发票有经手人签字、证明人签字、校长签字。

3、坚决贯彻执行国家及上级主管部门的有关财务法规，没有发生在政策法规范围之外，自作主张处理财务的不良问题校长财务管理，学校任何财务活动必须经校长审批后，方可实施。重大开支项目，都经校务会议集体决定，向上级申请报告，方可实施。

5、差旅费、培训费、会议费、招待费等费用报销，严格执行文件规定。6、需要购置各种设备、仪器、教具、办公用品及其它物品，都先通过学校班子决定后，才添置。7、报账员

严格执法，自觉执行财经纪律，做好财务审核。8、在保证办公费的前提下，努力改善学校的办学条件。9、学校自办食堂财务管理规范，运行效果良好。

10、学校每学期末都进行民主理财，向全体教师公布民主理财结果。 四、存在问题

1、固定资产的报废、报损不够及时。

青山中心学校财务管理自查报告一、学校基本情况：我校是仪征市首批九年一贯制学校，创建于20\*\*年，地处仪征市青山镇东街，龙仪路南侧，现有在编教职工121人，在岗教师91人。学生932人，班级25个。20\*\*年我校顺利通过了扬州市合格小学、合格初中的创建验收，20\*\*年顺利通过扬州市教育现代化乡镇验收，20\*\*年创建成江苏省示范初中。

二、学校财务管理情况：

(一)学校严格实行遵守上级有关文件的规定成立学校财务领导小组，校长任组长。学校财务收支由校长审批。学校设报账员1名，向镇教育核算组、市教育结算中心报账。

(二)学校财务制度建设相对完善。我校根据有关文件要求，建立健全财务管理的有关制度：建立有《青山中心学校财务制度》、《青山中心学校预算管理制度》、《青山中心学校收费管理制度》、《青山中心学校收支审批制度》、《青山中心学校财产管理制度》、《固定资产管理制度》等制度。学校领导、财务人员认真履行职责，严格遵守有关制度，使学校经费更好地为教育教学服务。(三)学校财务管理规范。学校财务管理严格实行“收支两条线”的管理制度，严格执行编制预算制度。学校财务领导小组，按要求及学校的实际情况编制了年度预算，并通过教代会或教师大会，预算合理后上交主管部门。在资金使用上，我校做到了专款专用，不存在挤占其它费用的现象。在开支中，我校按照少花钱多办

事的原则，节省开支，每月的开支严格按预算执行，做到不超支每月可用资金。财政部门按时足额下拨公用经费，学校公用经费主要用于学校正常的教育教学，包括办公费，水电费，培训费，差旅费，校舍维修费等，不存在用公用经费发放教师津贴补贴、教学奖励等人员经费的情况。为了规范财务管理，节约开支，使教育经费合理使用，学校成立财务民主理财小组，小组成员由领导班子、教师代表组成，每学期对学校的收支票据进行审核，并将结果公示。会计在办理账务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务会计工作。财务领导小组成员在审核原始凭证时，对不真实、不合格、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。保证我校财务专款专用，不挤占挪用，各种票据手续完备，规范合法，购买物品的发票必须有经手人、验收人，领导签名方可有效，确保了我校财务的真实、合法、准确、完整，增强了民主理财意识，提高财务管理的透明度，切实发挥了财务核算和监督的作用。我校认真落实执行国家关于“两免一补”的惠民扶持政策，对家庭经济困难学生进行摸底排查，学生本人提出书面申请，由村民委核实，使家庭经济困难学生享受寄宿困难生活补助费，并将享受的学生名单在校内张榜公布，接受社会各界监督，使家庭经济困难学生得到享受寄宿困难生活补助费学校固定资产实行分工管理，做到权责统一。教学设备、电化教学设备由教务处确定专人管理，房屋、建筑物和管理用具由分管领导管理，各室的公共物品由各室负责人管理。学校建立固定资产的账卡制度，做到学校根据每一件固定资产的不同特点设立账卡，予以登记，使用单位或个人也要按品名登记明细账卡，以便查对。我校建立了学校校务公开制度，并严格落实。公开栏中将学校的收费依据、收费项目、收费金额，每期的收支情况，家庭贫困学生享受免费教科书名单等在公开栏处进行公示。(四)学校财务记帐凭证较规范，帐簿基本符合要求，每年有财务报告。学校专门设有财务档案柜，财务档案专人负责管理。财务档案管理严格按有关规定进行整理、分类、编

号、保管、使用、销毁。

三、自查自评情况我校在上级主管部门的领导下，严格按照“校财局管”的财务管理体制，严格要求我校报帐员按时报帐，所有票据都是正规票据，没有白发票。公用经费管理使用的具体做法是：

1、我校加强财务管理，严格执行《会计法》和上级有关财务制度的规定。学校的一切资金，由学校财务人员按有关规定统领统支，没有出现以任何理由单独收费现象。

2、认真履行报账制度，力求资金的规范使用，无挪用、挤占、截留等现象的发生。严格财经审批手续。所有报销发票，做到手续完备，每张发票有经手人签字、证明人签字、校长签字。

3、坚决贯彻执行国家及上级主管部门的有关财务法规，没有发生在政策法规范围之外，自作主张处理财务的不良问题校长财务管理，学校任何财务活动必须经校长审批后，方可实施。重大开支项目，都经校务会议集体决定，向上级申请报告，方可实施。

5、差旅费、培训费、会议费、招待费等费用报销，严格执行文件规定。 6、需要购置各种设备、仪器、教具、办公用品及其它物品，都先通过学校班子决定后，才添置。

7、报账员严格执法，自觉执行财经纪律，做好财务审核。 8、在保证办公费的前提下，努力改善学校的办学条件。 9、学校自办食堂财务管理规范，运行效果良好。

10、学校每学期末都进行民主理财，向全体教师公布民主理财结果。 四、存在问题 1、固定资产的报废、报损不够及时。

会议费自查报告

【20\*\*】28号《关于仁寿县深化正风肃纪专项治理工作方案的通知》和《仁寿县规范“四费”支出管理专项治理工作方案》的要求，我校对20\*\*年1月1日至20\*\*年6月30日“四费”列支情况进行了自查，现将具体情况汇报如下：

一、组织学习，认真传达会议精神首先组织校委成员学习传达《仁府办发【20\*\*】28号》文件、《仁寿行政事业单位差旅费管理办法》、《党政机关厉行节约反对浪费条例》等，然后在教职工会上传达讲解，让大家了解明白新形势下对“四费”（公务接待费、会议费、培训费、差旅费）的要求，也让大家理解支持。

二、学校成立了“四费”自查领导小组组长：\*\*副组长：\*\*成员：\*\*三、对照要求，认真自查根据县委有关规定，学校工作领导小组于20\*\*年6月20日至26日参照《仁寿县规范“四费”支出管理专项治理工作方案》，针对我校一年半时间内“四费”支出情况进行了逐条逐款自查，并于20\*\*年6月30日在教师大会上，把自查情况和差旅费报销制度进行了宣读，要求各位教师对我校“公务接待费、差旅费、培训费和会议费”列支情况提出自己的看法和建议，以补充自查中遗漏的现象，要求教师在今后的工作中加强监督，建立长效机制，保障支出的公开性、规范性和持久性，账目上自查结果为：

（一）公务接待费用1、学校对公务接待费用实行集体会签制；

3、陪餐人数按文件规定执行接待费支付是按照国库集中支付制度有关规定执行；

4、无下列违规行为：（1）单位主要负责人或者分管负责人审批；

（6）款大吃大喝及参与高消费娱乐、健身等情况。存在问题：没有使用公务卡结算，接待无公函，无菜单。

（二）会议费会议基本有审批、无到风景名胜区召开会议、无安排宴请，组织旅游以及与会议无关的参观活动、无发放纪念品、无使用会议费购置办公设备，列支公务接待费等与会议无关的费用、无套取会议资金、无借会议发放加班费和津补贴、报销凭据真实完整，无弄虚作假。存在问题：有个别会议存在补签签到表。

2、无实质内容的学习交流和考察调研、报销票据不符合规定；

3、虚报冒领差旅费、擅自扩大差旅费开支范围、变相发放补贴。存在问题：部分差旅费支出票据不够规范。

（四）培训费没有在培训经费中列支与培训无关的费用、无违反规定以培训名义进行公款旅游活动、无以培训名义进行公款宴请，发放纪念品、无以讲课费名义乱发钱物、报销凭据真实完整。存在问题：审批程序不够完备。四、完善制度和监管，确保取得长效根据自查结果，学校进一步完善“四费”管理制度，严格规范“四费”支出管理，提出了六项强化措施。一是提高工作效能。增强行政成本意识，努力提高执行力，超前谋划，按时按质完成各项工作任务。

二是加强对会议经费的管理。控制会议时间、会议规模，能够简化会议形式的一定要简化。

三是加强对考察及差旅费的管理。控制出省、市参加会议、考察的人数，不安排没有实际意义的公务考察活动。

四是控制公务接待费用。简化公务接待，严格控制宴请、接待规模和规格；严禁用公款大吃大喝；公务消费严格按照县委县政府要求接待；五是规范激励工作。建立奖惩机制，奖励与工作业绩挂钩，以精神鼓励为主。

为贯彻落实好区纪委三届三次全会精神，今年以来，在区委、区政府的正确领导下，在区纪委的具体指导下，牢牢围绕局

中心工作，全面贯彻区委党风廉政建设的規定，认真落实党风廉政建设责任制，加强宣传教育、完善制度，狠抓思想、组织、作风建设，党风廉政建设获得新的明显成效，推动了人力资源和社会保障各项工作的展开。现将我局落实八項規定、加强干部队伍建设和严格控制三公经费支出工作落实情况汇报以下：

一、落实八項規定方面根据中心八項規定相干要求，我局进一步修订完善改进工作作风，密切联系群众，方便群众，减轻基层负担等制度和措施，以实际行动践行求真务实作风，努力从8个方面加大贯彻落实中心八項規定。分别是：

1、加夸大查研究。围绕民生热门、难点题目，总结新经验，提出解决实际题目的具体建议，努力扩大社会保障范围。

2、改进检查考核。设置考核内容指标，突出重点，符合实际。

3、严格工作时间、严查上放工纪律。增进人社队伍转变作风、进步效能紧缩会议活动。坚持文精会简，做到会少而精，做到一会多议，多会合一，同时，对会议研究决定事项，明确责任主体、工作要求和完成时间，抓好督办督查。

5、切实转变文风。严格控制材料篇幅、文件印刷数目，可发可不发的文件果断不发，全面推动无纸化办公。

6、全力服务群众。设立效能举报投诉电话、公布举报信箱，广泛接受社会各界的监视。、加强机关建设。规范机关办事程序和议事规则，进一步简化社保、医疗用度报销等办事程序，减少办事环节，切实转变工作作风，进步办事效力。8、厉行节约勤俭。积极强化水电、车辆、考察学习、接待制度，严格按中心八項規定标准执行，确保更多精力和财力投进到人社事业中来，强力打造一个低炭、高效服务型机关，逐渐构成勤俭光荣、浪费可耻的良好风尚。

二、加强干部队伍建设方面今年以来，我们加大了对干部职

工的党风廉政教育力度，侧重在强化针对性，增强实效上下工夫。

1、抓教育，促党风廉政建设。今年以来，结合党的群众路线教育实践活动展开的契机，党组召开党风廉政会议7次，及时组织领导干部集中传达和学习各级纪委关于春节前、三月三、清明节等节假日的纪律要求；公务用车、严厉会议纪律、严格公务接待等专项题目规章制度等内容，组织党员干部集中学习党的群众路线教育实践活动规定的相干篇目和有关法律法规，使干部职工做到知法、懂法、畏法、遵法。

2、认真落实八项规定各项要求。我局在公务接待、会议用度支出、公务用车等方面，严格执行中心等各级纪委的规定。一季度，我局无会议费支出，公务接待经费同比降落64%，公车购置和运行费同比减少24%。在到乡镇开征求党的群众路线教育实践活动中，没有增加乡镇的负担。

3、落实领导干部廉洁自律制度。为认真落实中心关于领导干部廉洁自律的各项规定，依照党风廉政建设责任制的要求，努力抓好干部队伍特别是领导干部的思想、组织、作风和业务建设，努力进步综合素质，进步服务水平，进步拒腐防变和处理复杂题目的能力，做到勤政廉政。在两个认真上下工夫，认真落实中心关于廉洁自律、廉洁从政的有关规定，领导班子成员和每名党员公然作出承诺，严守党纪国法，不做违法违规的事情；认真遵守工作纪律，坚持按纪律办事，按程序办事。主要领导还要进行廉政谈话，做到廉政教育常常抓、警钟长叫，不断进步干部职工的廉洁自律意识和主动遵守党纪国法的自觉性，确切把党风廉政工作落到实处。

三、严格控制三公经费支出方面为进一步确保三公经费使用的有效性、规范性和公然性，我局依照区委区政府关于反腐倡廉工作的整体部署，采取有效措施，紧缩行政本钱。

1、严格公务用车管理。执行公务用车编制管理规定，规范配



备标准，严禁超编制、超标准配车。控制车辆更新并严格落实公务用车政府采购、定点维修、定点保养的办法。严格油耗管理，依照一车一卡、车卡符合、持卡加油的方式，加强车辆燃油管理。

2、严格控制公务接待费。严格依照公务接待管理办法，切实规范接待范围和标准。控制接待次数和陪餐人数，简化迎送程序，严禁用\*\*大吃大喝、浪费浪费。严禁以任何名义和理由进行各种高消费文娱活动和赠予现金或珍贵礼品的行为。

3、严格控制公费考察。加强对外出考察学习的管理，严格差旅费审批制度，控制出差人数和天数，制定差旅费开支标准，对住宿费及差旅费超支部份由个人自行承担，严禁私差公报和超标准报销差旅费行为。

四、下步工作打算1、积极探索人力资源和社会保障在新形势下展开党风廉政建设和反\*\*专项工作的新途径，新方法；严格落实党风廉政建设责任制，坚持一岗双责。

2、抓好班子本身廉洁自律规定的落实。继续深进学习，认真执行有关廉洁自律的各项规定，进一步完善局党政领导班子民主决策机制，努力把领导班子建设成为一个政治坚强、开辟创新、团结实干、清正廉洁的集体。

3、以广大基层职工群众关心的热门、难点题目为切进点，规范公务员、事业单位工作职员招考程序、职称评聘、职工退休、职员调配、就业服务、医疗费支出等工作，大力实施阳光工程。要从进步服务质量、办事效力、公正便民等方面改进业务工作，热忱认真地接待每位来局信访的群众，听民声、访\*\*、解民忧，用实实在在的作风、行风效果取信于民，赢得人民群众的支持和理解，把我区人力资源和社会保障事业推上新台阶。

青山中心学校财务管理自查报告一、学校基本情况：我校是

仪征市首批九年一贯制学校，创建于20\*\*年，地处仪征市青山镇东街，龙仪路南侧，现有在编教职工121人，在岗教师91人。学生932人，班级25个。20\*\*年我校顺利通过了扬州市合格小学、合格初中的创建验收，20\*\*年顺利通过扬州市教育现代化乡镇验收，20\*\*年创建成江苏省示范初中。

## 二、学校财务管理情况：

(一)学校严格实行遵守上级有关文件的规定成立学校财务领导小组，校长任组长。学校财务收支由校长审批。学校设报账员1名，向镇教育核算组、市教育结算中心报账。

(二)学校财务制度建设相对完善。我校根据有关文件要求，建立健全财务管理的有关制度：建立有《青山中心学校财务制度》、《青山中心学校预算管理制度》、《青山中心学校收费管理制度》、《青山中心学校收支审批制度》、《青山中心学校财产管理制度》、《固定资产管理制度》等制度。学校领导、财务人员认真履行职责，严格遵守有关制度，使学校经费更好地为教育教学服务。

(三)学校财务管理规范。学校财务管理严格实行“收支两条线”的管理制度，严格执行编制预算制度。学校财务领导小组，按要求及学校的实际情况编制了年度预算，并通过教代会或教师大会，预算合理后上交主管部门。在资金使用上，我校做到了专款专用，不存在挤占其它费用的现象。在开支中，我校按照少花钱多办事的原则，节省开支，每月的开支严格按预算执行，做到不超支每月可用资金。财政部门按时足额下拨公用经费，学校公用经费主要用于学校正常的教育教学，包括办公费，水电费，培训费，差旅费，校舍维修费等，不存在用公用经费发放教师津贴补贴、教学奖励等人员经费的情况。为了规范财务管理，节约开支，使教育经费合理使用，学校成立财务民主理财小组，小组成员由领导班子、教师代表组成，每学期对学校的收支票据进行审核，并将结果公示。会计在办理账务时做到实事求是、细心审核、加强

监督，严格执行财务纪律，按照财务制度和会计基础工作规范化的要求进行财务会计工作。财务领导小组成员在审核原始凭证时，对不真实、不合格、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。保证我校财务专款专用，不挤占挪用，各种票据手续齐备，规范合法，购买物品的发票必须有经手人、验收人，领导签名方可有效，确保了我校财务的真实、合法、准确、完整，增强了民主理财意识，提高财务管理的透明度，切实发挥了财务核算和监督的作用。我校认真落实执行国家关于“两免一补”的惠民扶持政策，对家庭经济困难学生进行摸底排查，学生本人提出书面申请，由村民委核实，使家庭经济困难学生享受寄宿困难生活补助费，并将享受的学生名单在校内张榜公布，接受社会各界监督，使家庭经济困难学生得到享受寄宿困难生活补助费学校固定资产实行分工管理，做到权责统一。教学设备、电化教学设备由教务处确定专人管理，房屋、建筑物和管理用具由分管领导管理，各室的公共物品由各室负责人管理。学校建立固定资产的账卡制度，做到学校根据每一件固定资产的不同特点设立账卡，予以登记，使用单位或个人也要按品名登记明细账卡，以便查对。我校建立了学校校务公开制度，并严格落实。公开栏中将学校的收费依据、收费项目、收费金额，每期的收支情况，家庭贫困学生享受免费教科书名单等在公开栏处进行公示。

(四)学校财务记帐凭证较规范，帐簿基本符合要求，每年有财务报告。学校专门设有财务档案柜，财务档案专人负责管理。财务档案管理严格按有关规定进行整理、分类、编号、保管、使用、销毁。

三、自查自评情况我校在上级主管部门的领导下，严格按照“校财局管”的财务管理体制，严格要求我校报帐员按时报帐，所有票据都是正规票据，没有白发票。公用经费管理使用的具体做法是：

1、我校加强财务管理，严格执行《会计法》和上级有关财务制度的规定。学校的一切资金，由学校财务人员按有关规定统领统支，没有出现以任何理由单独收费现象。2、认真履行报账制度，力求资金的规范使用，无挪用、挤占、截留等现象的发生。严格财经审批手续。所有报销发票，做到手续完备，每张发票有经手人签字、证明人签字、校长签字。

3、坚决贯彻执行国家及上级主管部门的有关财务法规，没有发生在政策法规范围之外，自作主张处理财务的不良问题校长财务管理，学校任何财务活动必须经校长审批后，方可实施。重大开支项目，都经校务会议集体决定，向上级申请报告，方可实施。

5、差旅费、培训费、会议费、招待费等费用报销，严格执行文件规定。6、需要购置各种设备、仪器、教具、办公用品及其它物品，都先通过学校班子决定后，才添置。

7、报账员严格执法，自觉执行财经纪律，做好财务审核。8、在保证办公费的前提下，努力改善学校的办学条件。9、学校自办食堂财务管理规范，运行效果良好。

10、学校每学期末都进行民主理财，向全体教师公布民主理财结果。四、存在问题

## 留学生报告篇四

按照上级要求要求，我们认真检查了2011年交纳党费及党费管理情况现将党费收缴及管理的检查情况汇报如下：

### 一、党费收支基本情况

诸冯社区共有支部7个，党员334名。今年转入我社区党委组织关系的党员共0人，转出组织关系的党员共0人，发展党员0人。2011年我社区党委共收党费：2383 元，上缴党费：2383

元。符合中央和上级党组织的有关规定。

## 二、党委、支部重视，切实做好党费的收缴工作

在党费收缴管理工作上，社区党委非常重视，在各支部的大力支持下，我们采取有力措施，做到收缴及时、帐目清楚，使用开支符合规定。党费的收缴工作由组织干事具体负责，设立党费明细帐，做到专款专用，另外，党委将党费收缴管理工作纳入党支部党员目标管理进行检查考核，作为党员民主评议的基本内容，使每个党员充分认识到按时交纳党费是每个党员^v^的义务，是党性观念的体现，是关心党的事业的具体表现，是衡量党员组织观念和政治觉悟的重要标志和基本依据，从而为做好党费收缴工作打下基础。

## 三、加强党费收缴和使用的规范化管理

今年根据中央组织部《关于中国^v^党费收缴、使用和管理的规定》通知要求，按照新的规定，及时调整党员交纳党费比例和金额。同时，为不断规范党费收缴管理工作，确保基层党组织和党员个人按时、足额交纳党费，建立健全了收缴党费相关管理制度，规范党费收缴时间。规定内退党员每季度向组织交纳一次党费，党员若遇特殊情况无法及时或亲自上交的，可代交或补交，严格杜绝无正当理由连续6个月不交党费的情况。同时规定各支部必须在当月10日前交清本月的党费。

我们在党费使用规定上，一是把握好党费的审批程序及权限，严格党费开支，确保党费开支按照规定执行；二是规范党费帐目；要求对每笔党费的使用都要做到及时入帐、记帐（必须经主管领导签字、经办人签字方可入帐），真正做到建帐、入帐、记帐“三规范”，做到帐、据、户相符。

## 留学生报告篇五

xxx社区居委会在xxx街党工委、办事处的领导及各科室的指导下，以贯彻学习党的十八大精神为主导，以高举中国特色社会主义伟大旗帜、理论、“三个代表”重要思想、科学发展观指导思想为工作指南。充分发挥党员先锋模范作用和社区各线工作的战斗堡垒作用。从实际出发，活动创新，大胆实践，积极探索新时期社区建设工作新路子。现将20xx年度工作汇报如下：

### 1、吸收新鲜血液，加强班子队伍建设

根据预备党员的预备期，接纳预备党员余仕贤转正申请，召开党员大会，及时为预备党员余仕贤办理转正手续。为党组织增添了一名年青党员。

6月底，组织党员大会和居民代表大会。补选了总支委员和居委委员工作。经投票选举，居委会副主任刘晔和党代表青年党员林润智当选为“两委”。进一步发挥社区党总支在社区的领导核心地位和作用。完善了社区党组织和居委会的领导机构，加强班子队伍建设。

### 2、围绕^v^^v^的重要讲话，开展学习贯彻十八大精神和开展系列活动。

在街党工委的部署下，按照xxx区委要求。年初，开展“十八大春风暖民心”党代表宣讲活动，交流学习十八大心得。开展领导带学组织了9次党员、群众，通过远程教育收看、座谈、学习贯彻十八大精神课件讲座，参加学习达到250人次。组织党员学习^v^^v^一系列的重要讲话。共180人次参加学习活动。55名党员参加了十八大党章知识问答活动。通过学习和知识问答，使广大党员重温党章。了解十八大^v^章的修改内容，使党员对^v^章有更深刻的认识。

为纪念建党92周年，根据^v^^v^在参观《复兴之路》展览及在^v^^v^召开专门会议上的重要讲话，“全面贯彻落实党的十八大精神要突出抓好六个方面工作”“紧紧围绕坚持和发展中国特色社会主义学习宣传贯彻党的十八大精神”。分别开展了“双结对”工作交流活动、老党员庆祝建党92周年座谈会、中年党员参观广东省博物馆学习、青年党员组织生活等。参加活动达到121人次。

^v^^v^在第四届全国道德模范时讲话精神，社区开展“重阳敬老”登山活动和敬老游园活动。弘扬“尊老、敬老、爱老”的传统美德，增加居民之间的沟通，参加活动的党员、群众达到130人次。

xxx社区党总支多次召开社情民意分析会。党代表xxx认真聆听居民意见，履行党代表职责，为民排忧解难，解决群众反映强烈的实际问题9宗。

### 3、开展社区党建区域化工作

社区党组织与xx市第x中学党委开展“双结对”活动。学校115名党员与社区57名困难群众家庭开展结对帮扶活动。进一步推进党组织和党员深入为民，以“四帮扶”、“四个一”、“四必访”“五共”、“五个一”，为群众解决实际问题。春节前□xx市第x中学党委代表学校115名党员，为社区57户困难家庭送上5700元节日慰问金。做好接纳在职党员进社区工作□20xx年上半年共接纳16名在职党员进社区报到。

### 4、开展上门探访党员和生日慰问活动

为表党组织对党员的关怀□20xx年共上门或到医院探访党员36人次。今年3月份，社区党总支为5名党员举行集体生日会。组织老、中、青共18名党员参加会议，老党员纷纷表示赞扬社区党组织对党员的爱护和关怀。让大家感受到党组织的关

怀和春天般的温暖，倡导“邻里和谐，奉献由我”精神。

### 1、坚持以人为本、做好低保、低收、优抚、民政保障

240人/次。对比较困难的残疾人、低保户、孤寡老人和孤儿列入重点服务对象，帮助他们想办法，排忧解难，尽最大努力服务每户家庭，使他们真正体验到党的关怀、社区的关心、细心的服务，真正把党的政策落到实处。对符合要求的优抚对象提供免费体检，在工作中发现社区优抚对象何某身患重疾，又无稳定的生活来源，于是联系了街道民政科领导，为何某办理了低保。

### 2、做好住房困难家庭登记，解决居民住房困难

年初，为做好经济适用房、廉租房的申请初审工作，对前来申请人员做好资料初审，对不符合申请条件的做好解释工作。使申请人明白申请条件，尽量减少居民不满情绪。社区为23户居民办理公租房保障申请，其中已有三户居民获批准领取公共租赁补贴，为12户家庭办理廉租房年审申请。

### 3、做好老年人服务，保障老年人社会福利

保障老年人社会福利是社区居委会的一项工作□20xx年居委会共为xx名60周岁老人办理了老人证。为12名70周岁老人办理了长寿保健金。停发4名已故老人长寿金。保障老人应得的社会福利。

### 4、做好社会保障市民卡申领登记工作

今年11月开始办理社会保障市民卡申领登记工作，工作来得急，时间短，任务大，居委会安排足够的人力负责完成市民卡申领登记工作，到现在为居民群众xx人办理了社会保障市民卡申领登记。



1、利用生育信息管理，做好独生子女父母计划生育奖励