

# 最新武装部情况说明 请示报告制度(通用9篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 武装部情况说明篇一

xxx教育局：

我于xxx6年从xx学校毕业后分配在xx区从事教育工作，在xx小学工作四年后，于xxx0年7月调至xx小学工作至今。因本人工作的xx小学与家较远、丈夫不在市区工作等原因，导致小孩年幼无法照顾等实际困难，特向领导提出申请，将本人调到离家较近的xx路第一小学工作。

xxx9年12月，我与在x县上班的。爱人结婚□xxx2年我们按揭在xx巷购置了房屋。我的父母在xx市居住，爱人的父母在x县居住，均因年事已高，不能来xx区与我们一齐居住，不能给我们供给任何帮忙。我们的儿子今年4岁，此刻市保幼院读书，我们工作繁忙，根本无法亲自接送。因为丈夫从事公安工作，无暇顾及家庭，教养儿子，以及家务劳动，都由我独自承担。因我们家至xx小学较远，长期以来，我一向在学校与家庭间奔波，疲倦之极，实在难以支撑。

为解决家庭实际困难，免除后顾之忧，更好的投身工作，我期望就近调入大公路第一小学工作。请领导批准。

此致

敬礼！

申请人□xxx

申请日期：

## 武装部情况说明篇二

1、首诊负责制度是指凡到我科就诊的患儿，首诊的医师对患儿的检查、诊断、治疗和抢救承担责任的制度。患儿首先就诊的科室为首诊科室，接诊医师为首诊医师，须及时对患儿进行必要的检查、作出初步诊断与处理，并认真书写病历。

2、诊断为非本科疾患，需请其它科室会诊。若属危重抢救患儿，首诊医师必须及时抢救患儿，同时向上级医师汇报。坚决杜绝科室间、医师间推诿病人。

3、被邀会诊的科室医师须按时会诊，执行医院会诊制度。会诊意见必须向邀请科室医师书面交待。

4、首诊医师请其它科室会诊必须先经本科上级医师查看患儿并同意。被邀科室须有主治医师以上人员参加会诊，中午及晚间非主治医师以上人员值班时，由值班人员先行会诊，并及时报告上级医师。

5、两个科室的医师会诊意见不一致时，须分别请示本科上级医师，直至本科主任。若双方仍不能达成一致意见，由首诊医师负责处理并上报医务科或总值班协调解决，不得推诿。

6、涉及多科室的`危重患儿抢救，在未明确由哪一科室主管之前，除首诊科室负责诊治外[]，所有的有关科室须执行危重病人抢救制度，协同抢救，不得推诿，不得擅自离去。各科室分别进行相应的处理并及时做病历记录。

7、首诊医师对需要紧急抢救的病人，须先抢救，同时由病人陪同人员办理挂号和交费等手续，不得因强调挂号、交费等手续延误抢救时机。

8、首诊医师抢救急、危、重症病人，在病人稳定之前不得转院，因医院病床、设备和技术条件所限，须由医疗组长以上人员亲自察看病情及报科主任同意后，决定是否可以转院，对需要转院而病情允许转院的病人(特殊情况下需先与接收医院联系好)，责任医生应对病情记录、途中注意事项、风险告知、护送等均须作好交代和妥善安排。

9、首诊医师应对病人的去向或转归进行登记备查。

10、凡在接诊、诊治、抢救病人或转院过程中未执行上述规定、推诿病人者，要追究首诊医师、当事人和科室的责任。

## 武装部情况说明篇三

布尔津县食品安全协调工作领导小组：

按照职责分工我局负责生产加工环节的食品安全监督工作，局质量与计量检测所根据自治区质量技术监督局和地区质量技术监督局及县人民政府的安排对食品生产加工环节的产品进行日常检验、定期检验、委托检验和监督检验。为进一步做好全县食品安全工作，保证人民身心健康，更好做到从源头抓质量。

《中华人民共和国食品安全法》规定：第五条“县级以上地方人民政府统一负责、领导、组织、协调本行政区域的食品安全监督管理工作，建立健全食品安全全程监督管理的工作机制；统一领导、指挥食品安全突发事件应对工作；完善、落实食品安全监督管理责任制，对食品安全监督管理部门进行评议、考核。”

第六十条“县级以上质量监督、工商行政管理、食品药品监督管理部门应当对食品进行定期或者不定期的抽样检验。进行抽样检验，应当购买抽取的样品，不收取检验费和其他任何费用。

县级以上质量监督、工商行政管理、食品药品监督管理部门在执法工作中需要对食品进行检验的，应当委托符合本法规定的食品检验机构进行，并支付相关费用。对检验结论有异议的，可以依法进行复检。”根据规定食品检验涉及以下费用：

1、购买样品费：1.5万元

2、食品检验费：17.3万元

按照布尔津县食品生产加工企业的数量和产品的种类数量，现申请20xx年下半年检验经费共计18.8万元。

妥否，请批示！

XX

xx年xx月xx日

## 武装部情况说明篇四

为进一步加强和规范医院管理工作，确保医疗信息畅通，建立沟通渠道，提高工作效率，特制定本制度。

### 一、请示报告的内容

1. 发生以下情况必须及时向院领导请示报告：

3) 紧急手术而病员的家属不在时；

- 4) 医疗工作或医疗秩序受到严重破坏而影响病人就医时；
- 5) 发生医疗事故或严重差错时；
- 6) 损坏或丢失贵重器材和贵重药品，或发现成批药品变质时；
- 7) 收治涉及法律和政治问题以及有自杀迹象的病员时；
- 8) 经费预算、决算及超过本职权限范围的财务开支计划；
- 9) 各科室需采购物资、购置或维修设备及其他经济开支计划时；
- 10) 增补、修改医院规章制度、技术操作常规时；
- 11) 参加院外学习、接受来院进修人员，或接受院外任务时；
- 12) 丢失重要机密文件；
- 13) 职工打架斗殴与社会上发生冲突时；
- 14) 需要报告的其他重要事项。

2. 发生下列事件时，在向院领导报告的同时，必须及时向上级卫生行政部门或其他政府部门请示报告：

4) 国务院卫生行政部门和省、市、区人民政府卫生行政部门规定的其他需报告的重要事项。

## 二、请示报告的要求

1. 实行逐级报告制度，要坚持分级负责，逐级报告的原则，凡属职权范围内的工作，要各司其职，认真落实。

2. 请示报告的内容需包含事件发生的时间、地点、简要经过、

已采取的措施、报告人联系方式等。

3. 凡需请示报告的事项由报告部门或个人用书面形式或其他形式报告，能事前报告的宜事前报告，不能事前报告的，事后应及时报告。

4. 重大突发事件或紧急事件必须第一时间(10分钟内)报告主管领导，一般事故要及时报告(2小时内);可先电话口头报告请示，然后再补文字报告，也可根据事态发展进行续报。

## **武装部情况说明篇五**

到困难的都要向大队领导或大队主管部门请示汇报。

2、凡向领导和大队主管部门做出请示，请示后没有明确答复意见的问题不能处理。

3、凡经请示后处理的问题都要向大队领导和大队主管部门及时汇报处理结果。

4、生产运行情况和应该汇报的'问题向大队领导和上级主管部门及

时汇报，包括定期汇报和不定期汇报。

5、队领导认真做好上传下达工作，并将内容详细记载备案。

6、向大队领导请示汇报工作，要求及时、准确、实事求是。因汇报请示不及时、不准确或虚假情况，造成后果的要追究当事人的责任。

## **武装部情况说明篇六**

为进一步规范重大事项报告工作，确保县人民政府及时准确掌握并快速处置各类重大事项，避免工作失误，确保政令畅通，制定了重大事项请示报告制度。下面是小编收集的相关信息，仅供参考！

## 一、重大事项请示报告的主要内容

### (一) 重大突发事件

全县范围内发生的或与我县密切相关急需解决的重特大突发性事件，包括自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件等。

### (二) 重要工作事项

2. 中央、区、州、县委研究制定的事关经济社会和重大民生工作的政策措施；

3. 中央、区、州批复的我县重大规划、重大项目情况以及对对我县相关工作的重要通报；

5. 各乡镇人民政府、政府职能部门涉及全县工作的重要事项决策、重大项目建设、重要资金安排情况。

### (三) 重要会议

县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府党组会议、县人民政府工作例会以及以县人民政府名义召开的行业会议或其他重要会议。

### (四) 重要活动

1. 需要县人民政府县长、副县长出席的公务活动；

2. 以县人民政府名义举办、申办的重要公务活动；

3. 各乡镇人民政府、政府职能部门组织的重要公务外出考察活动。

#### (五) 重要接待

2. 中央、区、州及其他地区重要媒体到我县从事新闻采访活动的接待。

#### (六) 其他重大事项

县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府党组会议、县人民政府工作例会和以县人民政府名义召开的行业会议精神落实情况以及县人民政府主要领导确定并交办的重要工作进展情况。涉及各乡镇人民政府、政府职能部门的重大决策、重大项目安排等事项。

### 二、请示报告的程序和要求

(一) 各乡镇人民政府、政府职能部门必须严格遵守重大事项请示报告制度，不得迟报、漏报、错报、压报、瞒报。凡重大事项必须及时形成公文向县人民政府主要领导和分管领导进行请示报告。时间紧急可当面或通过电话逐级向县人民政府分管领导和主要领导请示报告，事后根据事项进展情况补交公文。

(二) 各乡镇人民政府、政府职能部门向县人民政府报告；直属部门、各单位向分管副县长报告；县人民政府副县长、办公室主任向县长报告。

(三) 县人民政府办公室负责统筹管理重大事项报告工作，收到各部门重大事项公文后，及时呈送办公室主任审核并逐级呈送政府分管领导和主要领导阅示，并将领导批示转相关部门办理。



(四) 凡县人民政府领导批示的公文，各乡镇人民政府、政府职能部门主要领导要高度重视，按照批示要求抓紧认真办理，并及时将办理情况上报县政府办公室履行公文流转程序。

(五) 各乡镇人民政府、政府职能部门主要负责人离开本县及邀请县人民政府领导参加的重大活动、重要会议应至少提前3个工作日向县人民政府请示报告。

(六) 县委督查室、县人民政府办公室不定期对各部门执行重大事项请示报告制度情况进行专项督查，并将督查结果在全县范围内通报。对重大事项请示报告制度执行不力造成严重后果的，县人民政府将严肃追究部门主要负责人和直接责任人的责任。

## **武装部情况说明篇七**

1、凡在工作中遇到超出自己职权范围的问题或其他重大问题、重要情况、信息，必须及时请示报告，不得擅自作主，贻误时机。

2、办事人员在工作中遇有需请示报告的问题，应随时向科室负责人请示报告，科室负责人向办公室领导请示报告，请示应当一事一报，条理清楚，表述准确，除急办事项和特殊情况外，一般不得越级请示报告。

3、对基层请示的问题，应严格按照有关政策和规定的口径及时答复；凡领导批示的，按批示的意见办理，办理情况及时向领导反馈。

## **武装部情况说明篇八**

河西区管委：

为了做好社区的护林防火工作，增强居民消防意识，完善社区的消防安全管理，积极做到预防和减少火灾危害，确保公民人身和财产的。安全，创造良好的社区消防安全环境。

自区管委为我社区聘请25名森林消防员及一名消防安全专职委员以来，尚未有办公地点及消防器材。同时由于居民防火意识淡薄，安全用火用电不规范，易发生火灾。我社区原始森林面积广，容易发生自然的或人为的火灾。另外还有一些零售汽油和柴油的个体户以及社区危房线路老化等，都是火灾隐患重重。而西岛地理位置特殊，一旦发生火灾，只能属地自救，由于灭火器材的缺乏，会造成灭火的困难。因此，特向河西区管委申请成立西岛社区消防服务站及给予配备相应的消防器材。

妥否，请批示。

附：三亚市河西区西岛社区消防服务站设备器材配置

三亚市河西区西岛社区居委会

XXXX年XX月XX日

## 武装部情况说明篇九

广告词具体内容测试题制度策划书工作调研报告广播稿邀请函了意见书发言稿，劳动节管理制度感言！教材词语测试题保证书反问句的检测题乐府了收据春联了提案宣传周散文调查报告，庆典致辞承诺书应急预案急转弯措施，起诉状答案感言。