# 如何做督办工作总结(合集17篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-06-26

*如何做督办工作总结1一、督办内容:\_\_\_\_和公司\*\*重要批示的落实情况;公司重要工作部署,重要决定事项、会议决定和紧急通知等落实情况;基地工作部署、生产例会、经理办公会议决定等落实情况;文件的处理办理情况;公司下达的督办事项;基地\*\*交办的...*

**如何做督办工作总结1**

一、督办内容:\_\_\_\_和公司\*\*重要批示的落实情况;公司重要工作部署,重要决定事项、会议决定和紧急通知等落实情况;基地工作部署、生产例会、经理办公会议决定等落实情况;文件的处理办理情况;公司下达的督办事项;基地\*\*交办的事项等。

二、督办工作原则:

1、\*\*负责的原则。督办工作要置于基地\*\*有效\*\*之下,坚持基地\*\*、综合管理部\*\*主管原则。督办事项 (文件办理除外)要经有关\*\*审批后才能立项。督办过程中的进展情况综合管理部要及时报告基地\*\*,遇有重大问题请基地主管\*\*出面协调。督办结果上报前要经主管\*\*审核。2 、分流承办的原则。综合管理部主要是根据基地\*\*的指示、要求和意图开展工作,既不能直接处理问题,也不能代替职能部、中心的工作,必须坚持分流承办的原则,对督办事项及时选行任务分解,下达有关单位具体承办。对于涉及几个部门的督办事项,要明确牵头负责的单位和\*\*,做好协调工作。

3、实事求是的原则。督办工作中必须坚持实事求是,较全面地了解和反映各项工作在实施过程中的情况,避免\*,要善于及时发现和反映问题。

三、督办事项确定后, 要明确责任,明确时限,按照\*\*负责、分流承办的原则,将任务落实到具体单位和人,做到件件有人负贵,事事有部门承办。

四、对\*\*重要指示,重要决议、工作部署的落实、要制定督促检查工作方案。根据实施的进度,分阶段、有侧重地检查。正在落实的查进度;已经落实的查效果;没有落实的 查原因。对于难以把握的重大问题应提出意见和建议,并及时向\*\*报告。

五、各单位对基地下达的督办事项要在规定的时限内报告落实情况,并根据要求写出专题报告。综合管理部要及时检查并向基地主管\*\*报告情况。

六、对各单位落实重大决策、重要部署及重要指示的办理情况,基地将进行\*\*。对贯彻落实好的,要总结经验,及时推广;贯彻落实不好的,要查明原因,\*\*批评;对造成严重后果的,要追究有关单位\*\*者的责任,严肃处理。

七、督办事项要本着事事有着落,件件有答复的原则,做好情况反馈工作,使\*\*及时掌握整个工作进程。

八、督办工作由综合管理部负责。

九、督办工作程序:

1、拟办。综合管理部应提出督办事项拟办计划和意见。计划一般应包括督办事项、承办单位、时限和要求等。

2、交办。交办采取发《\_\_\_\_基地督(催)办单》的形式,交有关单位办理。交办应努力做到任务量化、时限具体化、责任明确化。

3、催办。《\_\_\_\_基地督(催)办单》发出后,要及时了解督办件的运行和办理情况,并适时加以催办。基地所属各单位在接到《\_\_\_\_基地督(催)办单》后,应明确主管\*\*,并指定专人承办,在规定时限内将落实情况报综合管理部。

4、总结。综合管理部对承办单位报来的落实情况。要认真进行\*\*,整理后送部\*\*审阅。同时做好材料归档工作。

十、考核奖惩

1、基地将督办工作列入责任制考核内容。考核内容分两个方面,一是督办工作运行情况,包括部门\*\*重视、专人负责、工作程序规范等;二是督办工作质量,即督办事项办理落实的时效性、落实内容的全面性以及督办报告质量。

2、基地按季采取《督办\*\*》的形式,对督办事项的办理落实情况进行\*\*。

3、对在考核中成绩显著的,或上报督办材料积极,反映带有普遍性的问题且有较高的参考价值,在责任制考核中给予奖励,奖励办法另行规定。

4、对未按时办结的、被退办的、办理质量不高的,在责任制考核中给予处罚,处罚办法另行规定。

十一、附则:本\*\*由综合管理部负责解释,自下发之日起执行。

——春节督查情况工作总结 (菁选2篇)

**如何做督办工作总结2**

今年以来，\*\*公司零售管理部督查队全面贯彻零管部全年工作会议精神，按照全年督查工作计划，本着严肃认真的态度开展督查工作，履行督查职责，在今年主要做了以下工作：

>一、从基础工作入手，抓基础，抓落实

1、规范细节工作，夯实基础环节。为使各项管理工作在基础管理年得到有效提升，针对目前管理在细节上的不足，结合“双整双改”活动，我们把基础台帐的填制和各项制度的落实作为督查的首要内容。具体表现在：在台帐的填制方面，起草并下发了《\*\*要求》，规范、统一了各种台帐的填写模式；在库存管理方面，严格按照《\*\*管理规定》和标准体积考核办法进行督促检查；在日常管理方面，按照考评细则和二十五不准的要求进行考核评分，为工资考核提供可靠依据。

2、补充完善督查基础档案，建立规范督查台帐。基础档案涵盖了每月督查计划、督查通报、督查记录、情况反馈和调查报告以及收文和发文记录等方面的内容，为查找资料和各级检查做好充分准备。

3、强化自身素质，完善队员知识层次。为配合销售公司技能鉴定和技术比武活动，先后派出\*人次参加了销售公司和省公司组织的培训，并取得了考评员资格证和师资结业证。

4、充分发挥培训作用，提高管理人员和专业人员的整体素质，达到以培训促管理、以管理促经营、以经营促效益的目的。一年来共组织\*期培训班，内容涉及\*\*日常管理、帐表单填制流程、库存管理和标准体积考核、职业技能鉴定、竞赛比武等方面，培训人员达\*\*人次。

>二、充分运用督查通报、情况反馈和调查报告

充分运用督查通报、情况反馈和调查报告等方式，及时提出\*\*目前管理中暴露出的问题，以便于督促整改。一年来，共整理图片资料\*\*张，视频资料\*\*份，写出督查通报\*\*期，调查报告\*\*份，情况反馈\*\*份，提出合理化建议\*\*条，请示需各相关部门具体落实的问题\*\*个。通过这些形式，我们将督查情况全面、准确地向领导、有关部门和加油站进行反馈。让领导随时了解基层工作情况，同时让基层明白企业的管理要求和各阶段工作目标及工作重点，以促进各项工作的顺利开展。

>三、专项督查和重点督查相结合，重视督查效果

一是年初督促落实各片区\*\*的推广工作。二是按照省公司要求和零管部领导的安排，春节期间对\*\*进行慰问检查。三是落实严肃经营纪律的通知精神，监控抽查\*\*的销售进度；四是检查优质服务月的开展情况；五是加大督查库存管理和资金管理力度，利用3-5月三个月的时间完成对全区在营\*\*的库存盘点，并对\*\*的库存管理按盘点当期的损溢率和损溢量进行综合排名；对资金存在问题的\*\*提出了警告，并将具体情况反馈给有关领导，为\*\*公司一年盘存工作打下了一定的基础。

>四、协调一致，主动配合

（一）配合销售公司和省公司及相关部门的各项检查任务。

（二）协助零管部完成领导交办的临时任务和特殊任务。

>五、存在不足和来年工作设想

（一）存在不足

1、随着市县一体化改革的逐步深化，各项工作进一步细化，新的标准和新的考核办法陆续出台，督查队成员也需不断学习提高、不断积累经验、不断加强自身素质，以尽快适应和胜任新体制下的督查工作。

2、一体化改革后，加油站人员减少，劳动强度增大，工作非常辛苦，到站督查时或多或少存在心慈手软的现象，有时督查力度不够。

（二）来年的工作设想

1、加大督查和处罚力度，做到令行禁止。

2、加大暗查、夜查的工作力度。

3、加强员工培训工作，力争在技术大比武中取得好的成绩。

**如何做督办工作总结3**

一、对所属公司的建章建制和规章\*\*落实情况进行了督察。在督察过程中发现：个别公司虽有\*\*，但缺乏培训，有的公司执行管理流程不严格，信息沟通不通畅。如：物品有出库记录，无入库记录，办公设施无台帐，帐物不相符等，督察部对三个公司给予了警告，并限期改正。

二、对个别员工弄虚作假事件进行了\*\*并对责任人进行了处理。

三、对集团机关的安全、卫生、长明灯、长流水情况进行督察，并对相关责任人给予了处罚。

通过对上述事件的督察，集团对5名\*\*人员分别给予了\*\*批评和罚款处理，其中：2人撤职，2人解聘。

目前，还有几起案件，督察部正在\*\*之中，个别员工弄虚作假，\*\*\*\*，工作不负责任，严重损害集团利益，集团各级管理\*\*和全体员工要吸取教训，加强工作责任心，认真执行好集团的各项规章\*\*。

20xx年督察工作重点

一、加强对集团各项规章\*\*贯彻落实执行情况的督察。

二、加大对各级管理人员，尤其是管理\*\*廉政情况的督察，对弄虚作假，\*\*\*\*，损害集团利益者从严处罚，触犯法律的移送司法机关。督察部将定期深入各单位了解、检查各项规章制

度的落实情况，对规章\*\*贯彻落实不好的单位和个人，将依据有关规定予以处罚。

三、对各公司、各部门签订合同、协议的履行情况进行督察。

四、认真\*\*、检查、跟踪下达的和\*\*批示交办工作任务的完成情况，对不能按时完成承办任务的\'单位和个人，依据有关规定给予处罚。

五、对各单位管理费用指标\*\*情况进行督察，对超标准的单位和责任人，按规定给予处罚。

为强化督察工作，XXXX年集团各单位设立督察员，督察员由各单位主要\*\*提名，报集团督察部确认。督察员实行双重负责制，即向各单位主要\*\*负责，又直接向集团督察部负责，作为集团督察部派到各单位的\_。集团督察部每月召开一次督察员情况\*\*会，\*\*上月督察工作情况，布署本月重点督察工作任务。

XX年是集团确定的“执行年”，督察工作是集团推行“执行年”的重要\*\*和措施之一，督察部将按照以上工作目标认真工作，为XX集团的健康发展，为生产经营管理工作的稳步进行，保驾护航。

**如何做督办工作总结4**

7月11日和12日，乡防指督查组分别对永乐圩各分指防守段进行了全面查访，现将督查情况\*\*如下：

>一、值勤值守

1、青龙村、天然村、南木村、康宁村、永存村防守段巡堤查险人员均全员在岗，夜间分上、下班次巡堤查险;

2、永乐圩各分指值班值守人员均全员在岗。

>二、存在问题

1、极少数巡堤查险人员无故不出勤，由妻子替代巡堤查险。由于巡堤查险工作需要一定的体力和经验，由妻子替代巡堤查险，容易造成查险疏漏、查险不及时等后果，并且，妻子替代查险实际上只是冲抵查险人数而已，在形式上没有造成缺岗现象，在实际上则属于“花瓶”，聋子耳朵是个摆设;

2、极少数巡堤查险人员出工不出力，有令不行，有禁不止，\*\*\*\*，敷衍塞责;

3、极少数下半夜班次的\'巡堤查险人员存在闲聊、甚或睡觉现象;

4、极少数巡堤查险人员流露出懈怠、麻痹和骄傲情绪，防大汛抗大洪认识性仍然不足。

>三、值得褒扬

巡堤查险人员中，不乏年岁较大者，他们当中有\*\*\*员，有乡\*\*\*和乡\*\*\*\*。在巡堤查险一线，他们充分发扬了艰苦奋斗的优良传统，尽职尽责，忠于职守，严谨务实高效，及时查出险情并及时处理险情，为新洲防汛抗洪工作做出了不可磨灭的贡献!

目前，长江安庆站水位仍然居高不下，区防指严令防汛值班值守人员、巡堤查险带班\*\*、巡堤查险当班人员必须在岗在位，明令要求防汛人员必须克服麻痹思想和懈怠情绪，否则将给予\*纪、政纪处分，构成刑事责任的，移送司法机关处理。市督察组明察暗访，已对防汛工作中有令不行、有禁不止、\*\*\*\*、营私舞弊、具有\*\*行为的相关责任人员分别给予了\*纪、政纪处分。乡防指严令要求各分指务必以防汛工作要求和防汛工作纪律为准绳，务必戒骄戒躁、克服麻痹思想、摈弃懈怠意识，务必对督查中出现的诸般问题切实整改并严加落实!胜利在招手，曙光在前头!坚持就是胜利!

保卫家园，人人有责!乡督查组将继续不定期进行督查\*\*。

**如何做督办工作总结5**

进入公司快半年时间，由最初的坐在办公室看文件，到此刻东奔西走，我开始正式融入这份工作，也慢慢喜欢这份工作。

>现将过去的五个月作以下总结：

1、2月份刚进入公司，主要是对公司日常运作以及本职工作的一个了解阶段，经过查阅公司的各类文件和同事聊天了解公司情景和工作职责。作为市场督导，首先要了解自己的货品，哪些畅销，哪些滞销都要清楚，同时还要具备必须的专业知识，演讲技巧。再者，要坚持进取，持之以恒的工作心态。

2、3、4月份出差本省、四川，重庆等地，在这这段时间我第一次接触实体店铺。在这过程中，也发现很多问题，包括货品，专柜形象，人员管理等方面都出现不一样程度的漏洞，这也是我以后工作必须注重的，也深知市场督导作为公司与\*\*商的纽带，必须有专业的知识，良好的沟通本事、管理本事和十足的热情和职责心才能把工作做好。

3、5月份主要是订货会的相关事情，由前期的准备阶段到订货会结束，提升最快的是对货品的陈列方面。经过市场部其他同事的指导，我对货品的陈列有了很大的提高，也分清三个品牌不一样的陈列风格。但目前掌握的还是一些基本的陈列方法和局部的陈列方法，对整个卖场的陈列，和突显品牌风格的陈列方法还没能掌握。陈列没有固定的方法，需要不断去尝试不断去学习，特别是一些国际品牌的陈列更值得我去学习。

4、6月份出差武汉，主要针对店员进行培训和协助销售。6月份的出差能够说是对我前期知识积累的一次检验。在武汉驻店期间，对员工培训了基础知识和服务礼仪，基本能够流畅地讲完课程，但这过程中发现自己对皮料的了解还不够透彻，包括皮料的种类和皮料的护理方法。在驻店期间除了培训，大部分时间都是做销售，一方面能够让我更了解货品，了解陈列；另一方面增加销售经验和卖场管理经验。对于我来说，这些经历对日后工作将会有很大的帮忙，特别是做培训的时候，有相关的\'卖场经验会更容易让销售顾问去理解我的一些见解。

对我来说，皮具行业了解尚浅，要学习的还有很多。正因为这样，我必须以十足的热情和努力，不断提升自己。

>下半年工作计划：

下半年的工作继续围绕着提升专业知识开展，同时加强对整个行业的了解。现将下半年工作做以下计划：

1、继续加强自己的专业知识，熟悉新货品的销售情景。继续加强对培训资料的熟悉程度，加强普通话的锻炼。

2、了解所有竞争品牌，包括其品牌文化，产品风格，产品价位以及销售情景。

3、争取下半年能够出差不一样区域，了解全国市场情景。

4、争取年底有自己管理的区域，把之前积累的经验拿到实际管理中去，提高自己的管理水\*，提高区域销售业绩，为公司创造效益。

**如何做督办工作总结6**

县教育局实施《全民科学素质行动计划纲要》工作，可概括为“四有”、“三抓”、“两个收获”。简要汇报如下：

>一、\*\*重视做到“四有”

一有\*\*机构，成立了由\*\*任组长，\*委\*和教育督导室\*\*任副组长，吸收办公室、人事、计财、教育等股室和电教中心负责同志为成员的县教育局“落实《全民科学素质行动计划纲要》工作\*\*小组”，研究制定了《教育局落实〈全民科学素质行动计划纲要〉实施方案》。

二有年度计划，每年初\*\*小组都要议定当年《教育局落实〈全民科学素质行动计划纲要〉实施方案》年度工作计划，年底进行工作总结。

三有检查指导，在一年四次的中小学工作检查中，对未成年人科学素质行动计划实施工作，和其他工作同安排、同检查，同指导、同要求；基层中小学此因\*\*\*\*，常抓不懈。

四有学年考评，将各中小学落实〈全民科学素质行动计划纲要〉实施方案》年度工作，纳入学校校长工作业绩和学校工作考评之中，引起\*\*\*\*，调动了工作积极性。

>二、精心实施做到“三抓”

一抓重点人群。教育部门是《纲要》规定的未成年人科学素质行动计划实施的牵头单位；在我县，未成年人的主体是在校中小学生：116所中小学，12164名小学生，8181名初中生，2820名高中生，全县23165名中小学生是教育局落实《纲要》的重点人群。

二抓四大主力行动。教育局将《纲要》规定的未成年人科学素质行动计划细化为宣传行动、教育行动、参与行动和兴趣行动；一是宣传行动：借“月”（一年一度的“科技之春”宣传月活动）宣传和借“节”（每年秋季的中小学“校园科技节”）宣传，一春一秋，各有侧重：科普教育和科技创新。二是教育行动：首先积极做好科学课程教育，突出学科性，大力培养“动手实验”能力；小学的自然课和中学的理化生课是对学生进行科学知识、科学思想、科学方法教育，提高科学素质的重要途径；其次大力开展“日常生活中的科普知识教育”，突出趣味性，培养“明理会用”能力：预防煤烟（一氧化碳）中毒科普讲座、甲流防控科普讲座、生芽马铃薯中毒的应急处置、教你九招预防电脑辐射、数码相机的保养要领。三是参与行动：大力开展“万名中小学生学科学、用科学主题活动”，每年一个主题，去年今年的主题分别为“环保节能”和“低碳生活”，小学生以学为主，中学生学用兼顾。四是兴趣行动：各中小学组建科技兴趣小组172个，开展融科学性、思想性、趣味性于一体的科技兴趣活动。

三抓三大基础工程：师资工程、教材工程和设施工程。一是师资工程。以全县各中小学68名科技辅导员为主体，聘请我县的科普爱好者对其进行了“科幻绘画创作”、“全国青少年科技创新大赛规则解读”、“青少年科技创新活动的指导”、“怎样撰写科技小论文”等专题培训。二是教材工程，校本教材研发中，突出了科普教材的研发、编写力度，形成了绝学各校特色的科普校本教材。三是设施工程，中小学实验室，微机室和科技室是青少年从事科技活动的重要场所，一是用好用活，二是加强场所建设。

>三、成效明显两个收获

一是在广大青少年学生中普及了科学知识，传播了科学思想，弘扬了科学精神，提高了科学素质。

二是培养了人才，锻炼了队伍，也获得了较好的名次：昭仁中心校学生王佳、李伟、高尚等27名学生获得省市科幻绘画大赛二、三等奖；昭仁中学学生孟辉、杨燕、冯军等95学生的作品推荐参加省市科技创新大赛，或鼓励奖；彭公中学、洪家中学、丁家中学和昭仁中心校等29所中小学121名学生参加省市科技七巧板比赛获得奖励。

**如何做督办工作总结7**

根据县安委会的\*\*部署，我们对乡的安全生产进行了督查，现将督查情况汇报如下：

一、乡\*委、\*\*\*\*\*。

4月23日乡召开了乡\*政\*\*会议，对抓好当前乡安全生产领域“打非治违”专项行动工作进行专题研究，对安全隐患排查重点进行部署，并下发了《关于集中开展安全生产领域“打非治违”专项行动的通知》文件，制定了工作方案，成立了以乡长为组长，分管\*\*副乡长黄观音为副组长，抽调相关职能部门人员为成员的\*\*小组，提出了具体措施。实行以村、行业为单位，按照“谁主管、谁负责”的原则，全乡\*政\*\*成员、机关\*\*下到各自分管行业及所驻村，认真开展安全隐患排查工作，并督促整改到位。

7月18日，乡长主持召开了乡安全生产工作调度会，会议\*\*了开展“打非治违”第一阶段工作情况，指出工作中存在的问题，并对“打非治违”专项行动提出了更高的要求。乡安委会先后\*\*相关职能部门对重点村、重点部门和企业的“专项行动”工作进行了三次督查；7月19-20日乡安委会\*\*安监、\*派出所等部门对全乡10余家危化品和烟花门店进行了一次地毯式隐患排查和安全集中整治，扎实推动“打非治违”专项行动，为高位推进“打非治违”专项行动各项工作起到重要作用。

二、强化工作措施。

一是推行“一岗双责”\*\*。继续推行\*政\*\*\*\*安全生产“一岗双责”\*\*，全面落实“打非治违”工作责任。打非治违专项行动开展以来，安委会成员严格按照要求，认真履行职责，分别深入到安全监察联系村开展现场督促检查；二是对非法违法行为实行“五个一律”，即在“专项行动”期间，发生非法违法行为和因非法违法行为引发事故的，一律公开\*\*，从严从重惩处，企业列入黑名单；非法违法生产经营建设的，一律\*\*责令停产停业整顿，经过整治达不到要求的，\*\*取缔关闭；对重点地区、重点企业、重点问题的集中整治，一律由\*或监管部门挂牌督办；凡是不认真开展专项行动的地区、部门和企业，一律对其主要\*\*\*\*并发督办通知；因“打非治违”工作不力致使非法违法行为突出或因非法违法行为引发事故的，一律追究企业、行业主管部门\*\*的责任；三是强化宣传和举报。结合“安全生产月”活动，采取张贴标语、印发宣传资料、以会代训、以案说法等多种形式，对“打非治违”专项行动进行广泛的宣传报道。引导广大企业职工和人民群众积极参与、\*\*“打非治违”工作，主动举报非法\*\*行为，切实增强安全自律意识。加强社会和\*\*\*\*，营造良好社会氛围，对严重非法\*\*行为导致的事故公开\*\*，及时立案查处。四是务求统筹兼顾。将集中开展“打非治违”专项行动与日常安全监管工作紧密结合，即与安全隐患排查治理相结合，与企业安全生产标准化建设相结合，与重点行业领域专项整治相结合，与安全培训教育工作相结合，全面加强安全生产各项工作，切实提高安全保障能力。

三、行动迅速，富有成效。

乡\*“专项行动”工作通知下发后，各村、各部门先后专题研究了“打非治违”工作，制定了实施方案，召开专题会议进行动员和安排部署，成立了\*\*小组，设立了办公室。有的村和部门在每个阶段召开一次会议专题研究，开展一次安全隐患大排查，\*\*一次联合执法行动，向乡安委会汇报一次工作推进情况。

同时，我们重点对乡辖区内10余家危化品和烟花门店进行了安全集中督查，并要求存在的安全隐患进行整改到位。

当前和下一阶段乡安全生产工作任务繁重。我们期望乡按照县\*年初制定的工作要求，扎实做好安全生产各项工作，纵深推进“打非治违”专项行动，以实际行动迎接\*的\*胜利召开。

**如何做督办工作总结8**

为全面加强对保健食品生产企业的日常\*\*检查，落实日常\*\*检查责任，规范\*\*检查行为，及早发现并纠正企业存在的问题，及时消除安全隐患，坚决打击违法\*\*生产行为，进一步规范保健食品生产秩序，根据《市食品药品\*\*管理局关于印发20xx年度全市保健食品化妆品生产日常\*\*检查工作计划的通知》文件要求，依据《\*\*\*\*\*\*\*食品安全法》及其实施条例、《保健食品良好生产规范》、《保健食品管理办法》、《保健食品注册管理办法（试行）和《保健食品标识规定》，结合我县保健食品生产环节的总体要求，突出保健食品监管的针对性和有效性，确保生产企业监管工作落实到实处，制定日常\*\*检查工作计划如下：

一、检查范围

县域内的2家保健食品生产企业，即酒厂和蜂业有限公司。

二、工作分工及安排

保健食品化妆品监管科负责对2家保健食品生产企业日常\*\*检查工作的督导检查。2个稽查队负责对分管辖区内的保健食品生产企业的日常\*\*检查工作。对保健食品生产企业每年至少应当现场\*\*检查两次。有下列情形的，应当列为重点\*\*检查对象，相应增加现场\*\*检查频次：（1）有违法\*\*行为受到处罚的；（2）一年内在质量\*\*抽验中有不合格产品或存在重大安全隐患的；（3）委托或受托加工保健食品的；（4）无正当理由故意逃避\*\*检查的；（5）生产、质量管理关键岗位人员变动频繁的；（6）间歇生产的；（7）国家、省、市食品药品\*\*管理部门认为需要重点\*\*检查的。

三、\*\*检查内容

检查前，应当查阅相关企业监管档案，对企业的有关情况做全面深入的了解。检查时要把企业落实前次\*\*检查整改意见的情况和近期企业质量管理人员、质量管理体系及硬件设施变化情况进行重点检查。

检查中，一查行政许可情况。检查相关证照、批件等是否在有效期限内，生产项目是否超出行政许可范围。二查原辅料管理情况。重点检查原辅料索证索票\*\*是否落实；供应商档案是否健全，资质证明材料是否完整有效；是否建立原辅料进货查验\*\*，并遵照执行；各种原辅料是否按规定存放；库房中原辅料品种与企业生产配方是否一致；库存原辅料标识内容是否完整，是否建立原辅料进出库帐、卡。三查生产过程管理。查看是否按批准的工艺规程\*\*生产；生产过程是否建立各项原始记录并妥善保存，各项记录是否完整并有可追溯性；生产管理、品质管理、卫生管理、人员管理等\*\*是否健全、落实；是否建立不良反应监测\*\*和不合格品召回\*\*。四查成品管理。成品是否按待检、合格、不合格分区存放并有明显标志；不合格品及退货产品是否及时处理并有完整记录；成品出入库记录是否完整，是否做到先进先出；是否设有专门的留样室，是否做到批批留样，留样记录是否完整。五查质量\*\*和检验。生产过程中是否对原料、半成品和成品进行质量\*\*；是否按企业标准规定的项目进行出厂检验，型式检验报告是否齐全。六查标签标识情况。检查产品的标签、标识、说明书是否符合《保健食品标识规定》要求，是否存在宣传疗效和夸大虚假宣传行为。

检查后，检查结束后应填写《现场检查笔录》，发现不符合保健食品良好生产规范的一般缺陷项目，能当场整改的，检查人员应当当场\*\*企业整改到位。不能当场整改的，应当下达《现场\*\*检查意见书》，责令企业限期整改，并\*\*企业整改到位。对不符合保健食品良好生产规范的严重缺陷项目,应当下达《现场\*\*检查意见书》，责令企业限期整改，并\*\*企业整改到位。有证据证明可能影响产品质量时,应对涉及的库存产品\*\*进行暂控,并抽样检验,依检验结果做出处理决定。对涉嫌存在违法、\*\*行为的，应当及时\*\*立案查处。

四、工作要求

（一）实行三化监管

网格化细化岗位职责，构建横向到边、纵向到底、责任到人的监管网格体系。

痕迹化现场检查结束后5个工作日内，将\*\*检查记录录入省保化电子监管信息系统和市局电子监管系统，并完善“一企一档”的监管档案。

标准化，明确监管事项和重点，确定\*\*检查内容和标准，\*\*监管尺度和执法标准，使企业无异语。

（二）遵守廉政规定

检查组应严格遵守廉洁自律的各项规定，不得接受被检查单位及个人的宴请及馈赠，确保令行禁止。

（三）按时上报情况

对日常\*\*检查的开展情况，要在6月28日前报送半年工作小结，11月29日前报送全年工作总结。保健食品化妆品监管科分别汇总后与7月1日和12月1日前上报市局。总结内容应包括半年和全年\*\*检查开展情况、行政处罚情况、不良反应监测情况、先进经验做法、存在问题分析、风险评估和意见建议等内容。

**如何做督办工作总结9**

XX年，xx区政府系统的督查工作，在区委、区政府的领导和上级业务部门的大力指导下，紧紧围绕全区工作大局，按照“整体工作上水平、督查调研出精品”的工作目标，紧贴领导工作思路，坚持突出重点，注重实效的原则，丰富督查工作内涵，提高督查服务质量，建立健全运行机制，较好地发挥了督促检查的职能作用，有力地推动了全区经济建设和各项事业的发展。现把工作总结如下：

>一、高度重视，充分发挥督查职能作用

区政府高度重视督查工作，把督促检查作为促进工作落实的重要手段，注重发挥督查队伍的重要作用。一是政府领导高位督查。在部署工作后，主要领导都亲自抓督查，深入一线抓落实。特别是在安排布置重点工作时，同时布置督促检查工作，抓好决策的贯彻落实。形成了一手抓决策制定，一手抓督促检查落实的工作格局。二是强化督查工作机构。调整充实人员力量，配备了专职督查人员，明确一名办公室副主任抓督查工作，实行岗位责任制，加强了督促检查队伍的建设。三是优化督查工作环境。为了紧贴领导思路抓督查，督查工作人员经常参加由领导召开的各种会议，跟随领导现场办公抓督办，区领导经常给督查人员交任务、出题目。目前，我区的督查工作已初步形成以政府重要文件和有关会议所作决定、决议贯彻落实情况的督查、政府领导同志批办事项的查办落实、人大代表建议和政协提案的办理、市长便民公开电话的处理等为重点的“大督查”的新格局。

>二、健全机制，加强督查工作规范化建设

一是建立领导亲自抓督查的机制。“领导督查”是抓落实的重要手段。对一定时期决策的执行、群众关注的热点、难点问题，以及要求督查落实的事项等，领导都亲自进行检查落实，特别是经常深入现场搞督查调研，有效地推动了各级干部抓落实的主动性，增强了督查工作的针对性。在去年的街区整治工作中，区政府主要领导从早到晚几乎不离整治路段，对任务进展情况现场督导协调，取得了很好的效果，我区的街区整治工作得到了市领导的充分肯定。

二是健全督查网络机制。为了建立上下贯通的督查网络，我们注重在督查队伍建设上下功夫，在全区各单位建立完善信息督查工作网络，明确了专（兼）职人员和分管领导，通过以干代训、以会代训等多种形式加强了对信息督查工作人员的培训工作，提高督查工作人员的督查业务能力和水平。初步形成了包括34个区直单位、8个街道办事处40名专兼职人员的工作网络，确保了督查工作的渠道畅通。

三是健全督查运行机制。结合实际，修订完善了关于进一步加强督查工作 的一系列文件，印制了催办查办、决定事项办理督查通知单以及领导批示件督查通知单，对全区的督促检查工作从立项到反馈都作出了明确的规定，并纳入了全区的目标考核体系，使全区的督查工作走向了制度化、规范化、网络化的轨道。

四是实行三次督查制度。 为了保证区委、区政府的重大决策、重要工作部署、中心工作的贯彻落实，实行三次督查，确保政令畅通。第一次督查：督查贯彻情况、工作措施和进度。对不按时传达贯彻，没有切实可行的措施，行动迟缓，任务完成不好的单位要发《整改通知书》，通报批评。第二次督查：督查整改情况和工作效果。对第二次督查仍未按要求完成任务的，黄牌警告。第三次督查：督查各单位是否不折不扣地完成了区委、区政府部署的工作任务。对有令不行、有禁不止、我行我素，不能尽职尽责完成任务的单位提请区委、区政府追究领导班子及有关班子成员的责任。通过实施三次督查制度，树立了督查工作的权威。

>三、突出重点，促进政府重大工作部署有效落实

第一，抓住工作报告决定事项的落实不放松。年初按照政府的工作报告要求，制定工作要点，对全年的工作任务目标进行责任分解，明确分工领导和责任部门，将工作目标细化到责任人。督查部门紧紧围绕这条主线积极主动地开展督促检查和反馈工作。坚持按季度督查制度，即要求部门的各项工作目标按季度分段，督促检查完成情况，并及时写出材料，快办、快结、快反馈，加强时效性。经过我们对政府重点工作的督促检查，有力地推进了全区各项工作的开展，确保了政府工作的贯彻落实，从而较好地发挥了政府系统督查的职能作用。

**如何做督办工作总结10**

一年的工作紧张而忙碌，在学院党委行政的正确领导下，系部各项教学工作顺利而有条不紊地进行。本年度的教学督导工作也已顺利地结束，完成了全系在职专业教师的听课任务。通过一学年的教学督导，使全系教师无论在教学水平还是在思想观念上，都有了不同程度的提高。我们清楚地认识到，教学督导对于系部各项教学工作能得以顺利、有序的进行，教学改革与发展能够把握先进、正确的方向都起到了良好的保障和监督作用。同时也促使管理者自身加强了对于现代教育教学原理的进一步认识，为今后更好地实施教学管理提供了理论保障。

一、在学院督导办的指导下圆满完成本学年教学督导任务

在本学年中，大部分教师的督导在第一学期已完成，因此教学督导的重点是其余的部分教师和年轻教师以及部分外聘教师。在学院督导办的指导下，与具体负责的委员会同，合理的安排了听课的具体时间、顺序，较好的完成了听课任务，因部分外聘教师的课程安排在周末和晚上，督导组的成员及教师们不辞辛苦、不惜牺牲业余时间认真负责的完成工作，听课后还及时地对被督导的教师毫无保留的提出建议和意见，尤其是对外聘教师、新分配来的年轻教师在教学中存在的问题都提出了中肯、宝贵的意见，有效的促进了教学工作的进步与发展。

二、通过教学督导使教师整体的教学水平有了明显的提高

就管理系而言，教师队伍中多数为年轻教师，在教学经验上存在着一定的不足，也存在各种各样的问题。通过教学督导可以使各种问题暴露无遗的展现在我们面前，从而有的放矢的去加以解决，这样就能有针对性的去进行下一步的“导”，加快了解决教学中存在的问题、提高教学水平的速度。

在教学督导的过程中，大部分教师都能保持良好、平和的心态，正确对待每一位督导成员提出的批评与建议，虚心接受。对待意见和建议有则改之，无则加勉。作为督导员也能够做到实事求是、有的放矢，毫无保留的评课、打分。事实证明，部分教师在接受了督导小组的建议后，在教学水平上都有了不同程度的提高。

三、通过教学督导工作，使系部的教学管理水平有了显著的提高

系主任作为系督导组的成员之一，参与了听课、评课的全过程。这样，就使其对全系教师的教学水平、教学情况有了更进一步的了解，便于从整体上把握全系的教学现状，发现问题并及时解决问题。同时，在评课、讨论的过程中，多方听取意见、接受院督导办的指导，从而促进了教学管理水平的提高。这对于正确把握教育教学的方向，合理有序的开展教育教学改革起到了良好的促进作用。

四、通过教学督导工作，使督导小组成员自身的教学水平、督导水平有了长足的进步

我们有这样的经历，听一遍课不如讲一遍课。大学时学习过的课程，只有到了自己亲自教授这门课时，才感觉到真正吃透了课程中的内容。这是作为一个教师的责任心使然。同样的道理，作为督导员的教师就会更加严格地要求自己。教师被动地接受听课、评课，而作为督导员则会主动地去研究教育教学的原理，认真听课、讨论，提出问题的同时也吸取了别人的经验。同时对自己的教学观念、教学水平都有了更高的要求。从而促使督导员本身在综合素质各方面都有了显著的提高。

五、系部不断加强学风建设和学生管理力度，保证教学工作协调、有序的开展

通过教学督导工作我们发现，目前学生的学习风气普遍不浓，学习劲头不足，个别学生在课堂中不注意听讲、闲聊、做小动作的现象时有发生，学生的上课出勤情况不好。针对以上情况，我们对任课教师提出了更加严格的要求，不但要备好课、上好课，还把课堂纪律的组织作为评定其教学水平的一个重要因素，另外要求辅导员加强对学生的思想教育和日常行为规范的管理，要求学生在课前5分钟进课堂。目前广大学生在认识到严格教学管理的同时，开始自觉地遵守校规校纪，学习风气有明显好转。

六、教学中存在的一些问题，在此提出，仅供参考

1、在教学督导过程中必须加大对于纪律约束的要求和管理，要使大家认识到这是一项严肃而认真的工作，认识到教学督导工作对于系部教学工作的重要性。杜绝督导员的迟到、无故不来，教师随意调课等现象。对督导员不断加强教育指导，提高其自身综合素质，使其能够更加准确如实、高水平的完成督导工作。

2、我院学生总的来说专业基础水平相对较低、综合素质相对较差的状况，而怎样在现有的生源基础上较好的完成各项教学指标是一个严峻而长期的课题。严格考试制度，进一步完善学分制是很重要的环节。目前，我院对学生考试的环节要求很严格，学生在考场作弊的余地很小。但还有另外一个环节，就是任课教师对试题难度的掌握和学生成绩的评定。是因为学生程度差、基础低而随之降低考试的难度，放松成绩评定的标准，还是坚持按照大钢的要求执行。我们认为越是因为学生基础差则越是应该严格执行大纲所要求的标准，即宽进严出，只有这样才能保证毕业生的质量。

3、应该进一步加大在教学中多媒体设备的运用，加大多媒体设备的投入，增加多媒体教室的数量，让更多的教师能够熟练的掌握多媒体技术并应用于教学，提高教学效率和质量。

通过本学年的教学督导，使系部教学及各项工作有了显著的提高。今后应继续加大教学督导的力度，提高系室的教育教学质量，为实现“一个行动计划，三项建设规划”的总目标提供质量保障。

**如何做督办工作总结11**

为加强文商集团各项工作的推进力度，确保管委会、集团、公司的各项决策和工作部署得到有效落实，形成规范、科学、高效的督查工作\*\*，根据《督查工作\*\*》和集团《督查督办工作试行办法》，特制定本\*\*。

>一、工作机构

（一）公司成立督查督办工作\*\*小组，由公司总经理任组长，分管行政人事部的副总经理和分管项目发展部的副总经理任副组长，行政人事部和项目发展部负责人及具体承担此项工作人员为成员。

（二）行政人事部负责文件、会议责成事项以及\*\*关注的重点工作的督查督办，定期发布督察督办结果并上报；项目发展部负责目标责任及项目有关工作任务的督查督办，定期发布督察督办结果并上报。

（三）各部门负责人、子公司主要负责人为督查督办事项的直接责任人，负责将本部门承办的督查督办事项进展按要求报送行政人事部和项目发展部。

>二、督查督办范围

（一）管委会文件、文化集团文件、公司文件及各类会议责成事项；

（二）公司与各部门、子公司签订的目标责任书及目标责任分解计划；

（三）经总经理办公会审定的公司项目开发节点计划；

（四）管委会、文化集团及公司\*\*临时交办或关注的的重要事项。

>三、督查督办原则

（一）围绕中心的原则。开展督查工作，要紧紧围绕公司的中心工作和阶段性重点工作，管委会、文化集团和公司\*\*关注的工作进行，自觉服从和服务于公司的中心工作。

（二）\*\*负责的原则。督办事项的进展情况要及时报告\*\*，遇有问题要及时提请有关\*\*出面协调，及时排除阻力，督查督办事项进展上报前须经部门负责人、子公司要负责人审核。

（三）分工合作的原则。坚持一级抓一级、一级对一级负责，分工协作，密切配合，发挥整体督办效能，做到事事有着落，件件有回音。

（四）实事求是的原则。督查人员必须深入实际，\*\*研究，全面、准确地了解情况，讲真话、报实情。在督查中做到坚持原则，秉公办事，善于发现问题，敢于反映问题。

（五）注重实效的原则。要把注重实效贯穿于督查工作的全过程。对列入督查范围的事项，要讲效率、求质量，通过督查督办，切实推动工作进展。

（六）督查督办人员要不断提高自身的\*\*素质和业务素质，充分了解\*\*的决策意图、工作思路，认真领会\*\*批示、交办事项的精神。

>四、督查督办事项的确认

（一）公司文件、行政办公会议和总经理办公会议纪要责成的事项，直接列入督办范围；管委会、文化集团各类会议纪要、各种通知、来文及督办通知单责成公司落实的事项，直接列入督办范围：

1、公司与各部门、子公司签订的目标责任书及目标责任分解计划直接列入督办范围；

2、公司各项目开发节点计划，经总经理办公会审定后直接列入督办范围；

3、管委会、文化集团及公司\*\*临时交办的事项由总经理审定后列入督办范围。

（二）凡列入督办范围的事项，应分别登记，并按照督办事项的内容、业务分工和\*\*批办意见，确定完成时限。

（三）凡需两个以上部门共同办理的事项，由主办部门、单位牵头，会同\*\*\*\*共同办理，并由主办部门、单位负责定期报送进展情况。

>五、工作流程

（一）立项。督办事项确定承办单位后，行政人事部、项目发展部应逐项进行登记，内容包括督办事项、督办依据、责任部门、责任人、办理时限等。

（二）交办。对立项督办事项，由督查办以会议、文件、督查表单等形式及时通知责任部门。

（三）反馈。责任部门收到督查通知后，应立即落实、及时反馈督办事项：

1、文件、会议及\*\*交办的督办事项最新进展情况于每周三之前上报最新进展情况，由行政人事部在周要情中予以体现，并在月中、月末更新《会议督办任务进展情况一览表》；

2、项目督办事项须根据节点计划及时反馈最新进展，并于每月末填报《项目督办任务汇总表》上报至项目发展部；

3、目标责任计划落实情况于每月末填报《目标责任完成情况表》上报至项目发展部，财务类指标于次月首周填报。

督查办负责部门应及时将督办事项汇总分析，并将进展状况及异常事项报告相关\*\*。

（四）催办。对可能或已经超过时限尚未办结的业务，行政人事部和项目发展部及时进行催办，切实做到急件跟踪催办，要件重点催办，一般件定期催办。催办除电话询问，必要时可安排专人到承办部门和项目现场实地进行查办，督促落实。查办中发现重大问题，及时向公司主要\*\*报告。

（五）调整。因客观原因不能按要求办结的督办事项，承办部门应在承办事项到期前填报《督办任务变更申请表》，按照督办事项确定的.流程办理调整手续，未办理调整手续或审批未通过的，按原任务未完成处罚。

（六）办结。承办部门完成督查督办任务后，应填写《文商集团督查督办回执单》，经相关职能部门、分管\*\*签字确认后，将回执单和成果性材料交行政人事部或项目发展部备案。

（七）\*\*。行政人事部于每月中、月末对所督办事项进行\*\*；项目发展部于次月首周对上月目标责任完成情况、节点计划执行情况进行\*\*；督查办每月编写《督查专报》上报文化集团。

>六、工作要求

（一）对列入督办范围的事项，承办部门要严格按照督办程序及时办理相关手续，对因手续办理不及时造成的延误由相关人员承担责任。

（二）承办部门上报督办事项进展情况，应做到事实清楚，结论准确，处理妥当，文字简练，上报内容包括但不限于：进展情况、存在的问题及解决建议。

（三）督查办要紧紧围绕督办事项时间节点，深入一线、提前预警；每月深入各项目现场督办不少于一次，深入各部门实地督办不少于一次。

（四）督查办要摸清工作实情，暴露存在问题，督促提出改进措施，跟进落实情况，及时反馈\*\*。

（五）督查办要\*\*落实上级督办\*\*，重点关注列入上级督办的事项，对出现的异常情况，要提前预警，提前向上级的办理相关手续。

>七、奖惩

（一）未按要求的时间、格式上报的，由督查办对部门（子公司）及负责人进行\*\*。

（二）未能按要求办结的督办事项，追究相关部门（子公司）及相关人员的责任；上报内容严重失实，且造成较大后果的，取消年度评优资格。

**如何做督办工作总结12**

安全生产“责任重于泰山”。我场始终把专项整治放在安全生产各项工作的首位来抓，从讲政治、保稳定、促发展的高度，不断提高对安全生产重要性的认识。今年来，根据县委县政府的部署和要求，加大了对安全生产工作的监管力度，深入开展了十项安全生产专项整治活动，采取了切实有效的措施，取得了显著的成效，使全乡的安全生产形势得到了进一步的巩固。现将今年来的工作开展情况总结汇报如下：

>一、组织机构建设情况：

为切实做好20xx年度的安全生产工作，根据实际，明确了工作重点，强化了工作措施，成立了以党政主要领导为组长的安全生产专项整治领导小组，领导小组下设办公室，并配备了专职安全生产工作人员负责日常工作，层层落实责任，完善制度，细化措施。按照条块责任分工的原则，将全场的安全生产工作分为十条七块，一把手负总责，各基层单位负责人对本单位本辖区的安全生产负责，各部门分工负责，密切配合，相互协作，将具体责任落实到每个单位和个人。

>二、安全生产责任制落实情况：

为抓好安全生产责任目标落实，建立健全安全生产责任制，我场主要从以下方面入手：一是健全了全场安监组织网络。设立了安全办公室，负责全场的安全生产监管工作，3个行政村也相应建立了以村主任任组长的安全生产领导小组，配备了安全管理人员，各基层单位也配备了安全管理人员；二是层层落实了安全生产目标责任，逐级明确责任分工。与各基层单位各行政村签订了《20xx年度安全生产目标管理责任书》。

>三、安全生产宣传培训情况：

年处，开展了以“实施安全生产法，人人事事保安全”的“安全生产宣传月”活动。安全办工作人员在政府驻地设立了安全生产知识宣传站，全面宣传《安全生产法》等法律法规及县安委办的相关文件精神和政策法规，通过悬挂过街横幅十余条、粘贴宣传标语数十处、散发安全生产月活动宣传资料上百份，培训人员近500人次。

>四、安全生产工作开展情况：

半年来，根据安全生产工作会议精神，根据党委、政府相关会议研究部署，按照责任分工负责具体落实，开展了两次拉网式的安全生产大检查活动。重点开展了施工现场、道路交通、公共聚集场所消防、森林防火、用电安全及食品卫生七个安全专项整治。检查了各类企业3个，重点路段15处，小食品经营点35处。

>五、生产经营单位安全生产管理和隐患整改情况：

我场企业较少，人口流动性也相应较小，但我们对此并没有放松警惕，降低要求，而是进一步统一思想，提高认识，对安全生产工作常抓不懈，加大宣传教育力度，强化安全生产监督检查，使企业负责人安全生产意识有所提高，各项安全工作有专人抓，今年以来，全场未发生安全事故，安全生产形势良好。

>六、存在的主要问题：

1、部分村和企业的安全生产管理工作相对薄弱。有些村主任和安全员对安全生产责任制的认识还不十分牢固，安全生产管理知识和工作内容还不十分到位，有等进一步强化和完善；

2、个别地方由于资金不到位，始终形成安全隐患，需要得到有关部门的重视和支持。

>七、下一步的工作打算：

1、进一步建立健全企业安全生产责任制。 搞好各项安全管理规章制度，明确安全生产责任，使企业充分认识到搞好安全生产的重要性，安全就是效益。

2、加大有关安全生产法律法规的宣传力度，强化广大干部群众的法律意识。按照《安全生产法》等有关法律法规，依法加强对各企业的安全生产监督管理，配合有关部门依法查处违法违规行为。

3、进一步巩固安全生产专项整治的成果。加大安全生产监督检查力度，严厉打击违章操作、违规生产的行为，消除事故隐患。总之，在半年来的安全生产工作中，我场采取了强有力的措施，做了大量的工作，消除了事故隐患，但离各级领导的要求还有一定的距离，在今后的工作中，我场将进一步贯彻落实各级对安全生产工作的指示精神，明确责任，加大力度，把全场的安全生产工作深入扎实、坚持不懈的开展下去，抓出特色，抓出成效，确保全场安全生产形势的稳定。

**如何做督办工作总结13**

团县委在县委、县\*的\*\*和团\*\*的指导下，紧紧围绕全县工作大局，全面完成了各项目标任务。在目标管理督查上，坚持突出重点，注重实效的原则，建立健全目标管理运行机制，规范了单位内部的目标考核\*\*，较好地发挥了督促检查的作用，现把目标管理督查工作总结如下：

一、加强\*\*，健全机制。

一是加强\*\*，由\*\*\*亲自抓目标管理督查工作。由主要\*\*亲自抓督查，特别是在安排布置重点工作时，同时布置督促检查工作，抓好决策的贯彻落实，形成了一手抓决策制定，一手抓督促检查落实的工作格局；二是强化督查工作机构，明确办公室\*\*抓督查工作，实行岗位责任制。三是对照文件的各项目标任务，细化分解落实工作与目标管理任务，实行工作目标责任制，并以目标管理考核作为载体，把工作着力点放在对各项任务目标的全程跟踪督查上。

二、制定措施，加强督查。

一是实行工作目标定期督查。坚持按季度督查\*\*，即按照县委、县\*目督办的相关要求每季度进行自查，并及时写出材料，快办、快结、快反馈，加强时效性。二是实行团委日常工作绩效考核。团县委制定了相关办公工作\*\*，全体人员上班使用座牌、外出办事公开栏，并将办公室职位职责、职位\*\*进行了上墙，要求各自对照工作职责开展工作，并制定了相应的奖惩\*\*；三是对重点工作实行单项考核，并与奖励绩效挂钩。围绕县委县\*中心工作，重点对劳动力转移、组团帮扶、青年志愿服务、城乡青年“百千万”活动等重点工作实行单项工作考核。四是对督查督办件以及县上会议决定事项和\*\*批示件认真落实，在办理过程中，一方面，注意吃透会议和\*\*批示件精神，在限期内上报办理结果。另一方面，及时进行跟踪和催办，及时研究解决办理过程中出现的问题，确保做到件件有落实，事事有回音。

三、对照目标，认真落实。

一是全面完成全年各项工作目标。，团县委按照县委下达的各项工作目标任务，结合工作实际，全面完成了全年各项工作目标任务。

二是完成了县委下达的督查督办工作，主要涉及12项为民办实事目标。分别是为社区办理了5件实事：帮助2名有创业愿望的青年有协调创业贷款；协调专科学校团委在社区建立“青年之家”，把社区用为该校的志愿服务基地；申报建立“爱心书屋”；转移了6名青年劳动力；捐赠了1台电脑。为办理2件实事：推荐20名镇贫困学生为希望之星；在社区开展暑期社会实践服务，主要开展了创业培训服务、技术指导服务、环境医疗服务和信息化手拉手服务为主要内容的大学生暑期社会实践活动。

为办理5件实事：推荐20名小学贫困学生为希望之星；在小学开展关爱留守学生系列活动，开展了留守学生与小学少先队员手拉手活动、青年志愿者与留守学生1+1活动、留守学生夏令营活动和举办暑期爱心班等活动；与联系在社区建立志愿服务基地，开展乡风文明系列活动；培养养鸡大户为青年养殖大户带头人；为社区青少年举办一场预防未成年人\*\*的法制讲座。完成县为未成年人办好事实事重点项目，成功实施了“工程”。

三是完成了提案办理工作，团县委今年有1项县\*协办提案，提案内容是关于建设\*\*\*\*新农村，加强农村精神文明建设中，开展优秀青年、创业青年的评选活动。我们根据提案要求，并结合共青团工作，“\*\*”期间共表彰了102名优秀青年。在全县范围内开展了“创业明星”、“就业明星”评选活动，共选树了10名青年就业明星和17名青年创业明星，并将他们先进事迹在电视台和报上进行专题连续报道，引起了全县团员青年和广大人民群众的较大反响。

**如何做督办工作总结14**

本学期，在省教育厅、市教育局，联院有关教育教学工作文件精神指引下，在校长室\*\*\*\*下，围绕学校中心工作，规范\*\*，强化管理，严格按照督导室工作职责完成工作任务。积极主动地对全校的教育、教学、行政、安全、卫生、后勤等各方面工作进行 “全覆盖”式动态检查、督促、评价和指导，尤其对教育、教学工作进行了有力地督导，有效地促进了全校整体工作的有序进行。督导室及时、准确收集、整理、汇总、反馈各项督导信息和各方面的意见和建议，将督导信息反馈给校长室及相关部门，为学校\*\*指导教育教学工作、进行科学决策提供了有效的参考依据。督导室协助校长室、各部门为广大教师解决实际问题，尤其是做好了对教学一线教师的服务工作。作为学校上下沟通的桥梁，督导室起到了促进校园\*\*稳定的作用。现将本学期所做工作总结如下：

一、教学工作督导

1、开学初，对教务处的开学准备工作进行了较为全面的督导检查，对各教研组教师的教案进行了抽检，对相关教师提出了要求。

2、通过走动巡视，对教师教学情况及学生课堂秩序的遵守情况进行了多次检查，发现问题及时与相关人员沟通，并将需要解决的问题反馈给相关部门及\*\*。

3、对个别系部进行了教学督导，对相关教师的课堂教学、教案、作业批改等情况进行了检查，并提出意见。对个别教师课堂教学的不规范行为给予指正。

4、对各系部的教学计划执行情况分别进行了检查，并向部门\*\*反馈了意见。

5、对部分专业教师的授课计划执行情况进行了检查并提出了意见。

6、对期中、期末的考务工作进行了检查，并对考场纪律进行了巡视督导。

7. 对电子教案的实施方案落实情况进行了督导。

二、学生教育、管理工作督导

1、采取走动式督导检查方式，不定期对学生的上课情况、早晚自习、按时进班情况、禁烟遵守情况、住宿情况进行检查，发现问题后首先是现场处理，然后及时将问题提交班\*\*或相关部门，协助各系部对学生进行教育管理。必要时通过短信直接将对学生教育管理的注意事项告知相关教师。

2、本学期强化了督导作用，将学生\*\*、\*\*具体事件进行\*\*，对相关部门、相关教师查找问题原因，加强学生管理起到了积极的协助作用。

3、对学生学费，伙食费的上交情况进行了督导。

4、对实习生在岗稳定性情况。

5、对新生稳定性情况，流生情况进行了检查。

三、各部门行政工作督导

1、对教务处、学工处、总务处等部门的开学准备工作进行了督导检查。督促各部门确保新学期各项工作的顺利进行。

2、对各部门月工作安排执行情况进行了检查，督促各部门查漏补缺，提高工作质量。

3、对学校例会情况，日常出勤情况进行了统计，对例会\*\*遵守不严格的人员给予了指正。

4、对总务处常规工作如空调、厕所、危墙等的维修进行了督导。

5、对各栋楼保洁情况每天进行了检查并公示。

6、对教务处、学工处学期结束工作落实情况进行了督导。

7、常规性反馈教职员工针对各部门的意见、建议，并督促各部门解决问题。

四、安全工作督导

1、设立楼长制，常规走动式巡查学校安全隐患，对校园、教学楼、教室、实训室、办公室的建筑、设备、水电等进行检查，将发现的安全隐患及时通知相关部门排除。

2、对学生宿舍进行了重点检查，将发现的水电安全问题及宿舍管理问题及时通知相关部门解决。

3、对学校的食堂、商店的卫生、安全工作进行常规化安全检查，督促食堂、商店搞好卫生、安全工作。

4、配合总务处，对校园用电安全进行了检查。

5、完成了开学初、寒假前的校园安全设施督查。

五、后勤工作督导

1、每月常规性检查食堂管理、伙食、卫生、安全等情况，及时发现问题并提出整改意见，确保食堂管理为教学做好后勤保障。

2、就伙食问题向师生做过调研，将意见及时反馈给食堂。

3、配合食堂经营，对师生就餐秩序进行了督导。

4、经常性地巡视检查办公室环境、教室环境、教学设施的配备，深入教师之中，听取教师对后勤服务的意见、建议。将检查中发现的问题及教师的合理化建议及时转交相关部门解决，以期为广大师生提供良好的教学、学习后勤保证。

六、做好群众与\*\*沟通的桥梁

1、听取、收集\*\*、教师对学校建设发展中的意见、建议。随时将广大教师关注的问题及时上报校长室及相关部门，协助校长室及相关部门为广大师生及各部门解决实际问题。

2、认真领会上级部门、校长室及行政办公会议的精神、决议，就广大教师关注的热点问题做好宣传、解释工作，促使学校工作顺利进行。在\*\*与群众之间起到了上情下达，下情上传的桥梁作用。

七、部门配合

1、配合学工处，多次对全校卫生、宿舍进行检查。

2、配合院办，对\*\*\*\*的绩效核补工作进行了督导。

3、配合教务处、教科室的听课活动，对相关教学人员的教学准备、作业批改等情况进行了检查。

4、配合学校教学视导迎查准备工作，对全校教学秩序、学生校规遵守，卫生、安全、食堂经营等方面进行了督导。

5、配合教科室，参与五课教研两课评比。

6、配合学工处，多次对旷课、吸烟、损坏公物等\*\*学生进行了教育。

7、配合总务处，对校园用电安全进行了检查。

8、配合总务处，对全校进行了安全检查。

八、不足

本学期，督导工作全面、顺畅的开展，对学校建设起到了积极促进的作用。但工作中还存在着某些不足。如，由于人手不足，教学督导的力度不够，无法按照学校的要求严格完成教学督导任务。未能找到得当的方法使一部分中层\*\*、个别部门材料的上交做到按时、按要求完成，从而不能全面检查部门完成工作任务的情况。对某些工作的督导虽有过程，却\*\*力解决发现的问题。对各部门、各专业部的业务工作了解不深，督导难以细化。对老师们提出的合理化建议虽积极反映，协助解决， 却因客观原因不能让老师们如愿。由于人手有限，督导面广，要做的事多，不能尽善尽美地为老师们服务到位。

在今后的工作中，督导室成员一定不断加强工作能力的提升，不断创新工作方法，更好地与校\*\*、各部门、广大师生交流沟通，最大限度地发挥督导室应有的职能，有效促进学校全面工作的有序开展。

**如何做督办工作总结15**

20xx年，我们在教育局\*委的\*\*下，认真执行教育督导室的指示，对责任区中、小学及民办幼儿园就教学设施安全、教育教学管理、营养午餐执行情况等各方面进行了督查，对存在的问题提出限期整改书面意见，并积极\*\*辖区内各学校开展各项活动，完成了上级下达的各项工作任务。现将我一年以来的工作总结如下：

一、加强自身队伍建设，经常开展\*\*、业务学习

教育督导办公室是一个特殊的岗位，不仅要求每个工作人员熟悉各种教学方法和理念，还要求每个工作人员具备敏锐的目光，善于发现各种问题，并具有分析问题、解决问题的能力。

打铁还需自身硬，所以，首先是督学区工作人员自身加强学习，不断更新督学理念。我们要求每位督学人员都要把学习、研究、实践作为履行职责、干好工作的基本要求和工作准则，要学习新课改理念和新课改标准，树立先进的教育思想和教育督导理念，力争使自己成为专家型督学，争做知识型督导员，深入学校，深入师生，深入课堂。

二、加强了对责任区内学校常规教育教学工作的督查

我们每月都对责任区内学校的常规教学、安全和卫生工作进行了督查，并深入课堂，随堂听课。在督查过程中，采取抽查与普查相结合的方式，全年我们按规定查阅了教师教案1126本、学生作业2360余本，各类计划、学习笔记，听课记录共3000余本。

对督查中存在的一些问题，我们及时反馈给了学校，并进行了跟踪督查；对存在问题比较严重的个别教师，我们采出了单独交谈等方式，起到了良好的效果。

三、积极\*\*辖区内学校开展各种教育教研活动

一年来，我们先后\*\*了xx区中小学教师优秀教案评比活动、xx区中小学起始年级任课教师新课标培训活动，评选出优秀教案26份，\*\*培训中小学教师96人；此外还\*\*了xx区教职工排球比赛，并组队参加了县局排球比赛。

在\*\*各学校开展各项活动的同时，我们也积极参与辖区内中小学校的教育教研活动。仅20xx年下期，我们就参与了xx45岁教师每人一节多\*\*公开课、xx学校50岁以下教师每人一节公开课、xx中心小学特岗教师的公开课等活动。

全年我们学区工作人员每人听课至少50节以上，每听完一节课我们都要与授课人面对面交谈，反馈，推动了我区中小学教研教改活动。

四、跟踪督查各种热点问题，完成上级交付的各项任务

20xx年4月，我们按照局里指示，就xx乡准备在xx乡中学部修建变电站的问题，积极与当地\*委和\*进行了协调工作。

我县中小学开展营养午餐工作以来，依照局里的指示，我们把这项任务作为中心工作，深入各学校督查执行情况；20xx年五、六月份，我们片区督导办公室全体工作人员几乎天天奔波在下乡的路上，先后对辖区内每所学校进行了不下于5次的专项督查：\*\*各学校召开行政和后勤工作人员会议，每一次都深入学生食堂查看学生午餐伙食质量，核对营养午餐菜谱公示情况，查对营养午餐专帐，对发现的问题给出整改意见，确保了这项工作不出纰漏。

我们不仅关注学校的建设与管理，同时也关注教育\*\*形象。只要是和教育有关联的问题，就是我们的工作。xx乡一个70多岁的退休教师的家属去局里反映家庭矛盾，我们按照局里指示，两次上门去做安抚调解工作，维护教育\*\*稳定。

总之，一年以来，在教育局\*委和教育督导室的正确\*\*下，我们通过不断的探索和努力，完成了上级交付的各项任务。在此期间，我们也遇到过不少的困难：如办公经费不足，单纯依靠向各学校筹集经费，工作不好开展；个别学校对于我们的督查整改意见有消极抵触情绪，也给我们的工作带来了很大的压力。

在今后的工作中，我们将继续努力，依托教育局\*委的\*\*，克服各种困难，不折不扣执行上级的指示，推动我片教育事业的健康发展。

**如何做督办工作总结16**

各县(区)委\*\*部，巴中经济开发区\*工委：

根据省委\*\*部的工作要求和\*\*\*\*的指示精神，\*\*\*\*部于20xx年1月下旬至3月上旬，\*\*开展了第一季度基层\*建重点工作专项督查。现将相关情况\*\*如下。

>一、督查工作开展情况

今年以来，\*\*、\*\*\*\*谭红杰多次强调，“要加大检查力度，定期\*\*督查，强化促进措施，建立\*\*机制。”根据这一要求，\*\*\*\*部会同目标管理部门把\*建工作定期督查纳入全市年度重点工作督查内容，促使\*建工作成为“\*\*第一工程”。

20xx年第一季度，\*\*\*\*部组建3个专项督查组，深入全市5个县(区)、巴中经开区的21个乡镇、41个村(社区)，对20xx年基层\*建重点工作完成情况和20xx年重点工作推进情况进行了督查。督查中，按照点面结合、分级进行、梳理对接、全面覆盖的原则，采取座谈交流和查阅资料相结合的方式，全面了解面上情况;采取现场查勘、入户走访、征集民意等方式，重点督查点上情况。

此次专项督查共涉及3个大类13个小类，内容既包括\*\*、省委、\*\*印发的一系列有关重要文件贯彻情况专项检查，又重点督查了已转入常态化开展的“走基层”“庸懒散浮拖”专项整治和群众路线教育实践活动“回头看”等专项活动，发现、总结了通江县火炬镇\*委“六全”模式抓\*建、\*昌县云台镇\*委“三抓三提升”夯实基础等一批基层\*建工作经验做法。

>二、20xx年基层\*建工作推进情况

(一)开展乡镇(街道)\*\*\*\*抓\*建述职评议情况。督查情况表明，全市5个县(区)\*委和巴中经开区\*工委均于2月底前，召开了县(区)委会或\*工委会议，\*\*198名乡镇(街道)\*\*\*\*就抓\*建工作进行了述职评议。恩阳区委采取“分散述评、集中述评、书面述评”“三结合”方式，\*\*25个乡镇(街道)、55个区级部门\*委(\*组)\*\*述职。通江县委积极探索推行“核看述改”模式，通过现场核、流动看、集中述、承诺改，引领全县各级\*\*\*赛\*建，推动\*\*\*\*\*抓\*建工作“第一责任”落实。督查发现，部分乡镇(街道)\*委、村(社区)\*\*\*在深化落实\*建述职评议查摆问题的整改落实方面，存在流于形式、浮于表面、大而化之等问题。

(二)贯彻《关于加强乡镇\*\*队伍建设的实施意见》情况。督查情况表明，各县(区)\*委都能结合工作实际，及时拟定或印发了具体实施意见。通江县委、南江县委分类确定了乡镇\*\*\*岗位临时补贴补助标准，通江县拟把在乡镇机关的事业人员、工勤人员纳入补贴范畴，\*昌县按照3万元/乡镇·年的标准补贴乡镇办好职工食堂。督查发现，部分县(区)仍未及时调增乡镇公业务费标准，巴州区按万元/人·年、\*昌县按1万元/人·年的标准执行;各地\*\*借用乡镇\*\*问题仍然突出，督查走访的巴州区花溪乡、曾口镇、三江镇等地均有多名乡镇\*\*未经\*\*人事部门同意，被区级部门长期借用。

(三)20xx年村(社区)\*\*\*活动场所建设情况。督查情况表明，各地均能按\*\*的部署要求，有力有序推进活动场所建设(具体情况见附表)。巴州区、恩阳区、\*昌县自加压力，将新建活动场所三年任务努力提前到一年完成;南江县整合村级\*\*活动场所、远程教育站点及农村公共服务场所建设资源;通江县将社区\*\*\*活动场所用房与住宅小区住房同步规划、同步建设、同步使用;\*昌县按照今年6月底前全面完工新建场所要求，倒排工期扎实推进，目前已全面完成地基浇筑。督查发现，除南江县外，各地村级\*\*活动场所建设任务普遍较重，特别是\*昌县、通江县、巴州区，无活动场所的行政村分别达109个、79个、36个，面积在90㎡以下的行政村185个、350个、58个;各地普遍存在上报的村级\*\*活动场所建设情况与督查情况不一致，存在\*\*、谎报、多报、误报、漏报等现象;\*昌县、通江县的部分村级\*\*活动场所管理不规范、资产闲置严重。

(五)整顿软弱涣散基层\*\*\*和建设基层服务型\*\*\*情况。督查情况表明，各级\*\*\*均能按计划、有\*\*、分步骤地开展整顿工作，20xx年确定的258个软弱涣散\*\*\*整顿任务基本完成。督查发现，除通江县外，其余4个县(区)均未按要求倒排确定除村(社区)\*\*\*以外的其他领域后进基层\*\*\*进行整顿，或者整顿工作流于形式，基本处于停滞状态;个别村级\*\*\*整顿措施没有真正落实，造成后进的根本原因依然存在。如：恩阳区上八庙镇玉皇观村信访问题未及时化解、三汇镇长滩河村负债较重无力偿还;开展“挂包帮”精准扶贫工作停留在表面，没有拿出真招、实招、硬招帮助解决问题;村(社区)\*\*\*\*\*集中培训方案未及时制定，轮训工作行动迟缓;\*\*评议\*员走过场、走形式，督查走访的村(社区)\*\*\*\*\*多数不清楚省委、\*\*明确要求的具体流程。

>三、下一步工作要求

(一)建立定期督查\*\*\*\*。\*\*\*\*部将按照“一季度一督查、一季度一\*\*、一年一汇总考核”的.方式，在第一季度专项督查的基础上，进一步健全完善基层\*建重点工作定期督查\*\*，及时\*\*各地在推动基层\*建重点工作落实落地中存在的主要问题和亟需改进完善的不足，总结交流各级\*\*\*在加强基层服务型\*\*\*建设方面探索形成的经验做法和工作成果，对重视不够、问题突出、工作不力的有关负责人进行\*\*并限期整改。

(二)建立问题整改进度台账。针对此次专项督查中发现的问题和不足，\*\*\*\*部将对照\*建工作“三个责任”、对标“三个清单”，分县(区)建立督查问题整改情况台账，严格实行跟踪管理，定期回访。各县(区)委\*\*部、经开区\*工委要根据\*\*\*\*部第一季度专项督查情况反馈内容和\*\*情况，自查自纠，建立台账，销号管理，以“钉钉子”精神抓好落实。\*\*\*\*部将在第二季度专项督查中开展“回头看”。

(三)严格落实问题整改责任。20xx年基层\*建工作季度专项督查中发现的问题整改情况将纳入县(区)、乡镇(街道)\*\*\*\*抓\*建工作述职评议考核内容。各县(区)委\*\*部、巴中经济开发区\*工委要及时制定整改方案，落实整改责任，充分发挥整改工作牵头协调职能，切实解决基层\*建工作中的难点问题。各基层\*\*\*\*\*要切实担负起具体责任人职责，积极主动抓好各项整改任务落实，推动建立\*建工作倒逼\*\*机制。

\*\*巴中\*\*\*\*部

20xx年4月15日

**如何做督办工作总结17**

为确保公司各项\*\*畅通，推动公司重要决策和工作部署的贯彻落实，保证各方面工作优质高效地完成，公司建立工作执行力督查督办\*\*体系，并根据《河南分公司督办工作暂行规定》制定本实施办法。

>一、\*\*\*\*

分公司成立督查督办工作办公室（以下简称督查室），负责对督查督办工作范围规定的各项工作事项的落实过程进行督促和落实结果进行收集、汇总、报告，对工作执行力情况进行评价考核。督查室在总经理的授权下，督查各级\*\*\*\*对上级部署及分管工作的贯彻落实情况。督查室设在市分公司综合部，综合部经理兼任督查室\*\*。

>二、督查督办工作的管理和分工

1、督查督办工作是各级\*\*的一项重要职责，综合部（督查室）是协助\*\*履行督查督办工作的第一责任单位，做好督查督办工作是综合部发挥参谋、助手作用的重要职责。

2、市分公司范围内的督查督办工作，由市分综合部（督查室）\*\*归口协调、管理，各项督查督办事项的处理落实结果，由市分督查室及时以口头或书面形式向市分公司\*\*汇报。

3、对市分公司下达至市分各部门和各县（市、区）分公司的督查督办事项，由市分督查室负责督查督办，下发《督查督办通知书》，指定承办单位限期予以处理落实、承办单位须及时向市分督查室回复处理落实结果。

4、对涉及具体业务、具体专业、具体管理工作的督查督办事项，由市分公司相关业务、专业、管理的主管部门负责督查督办，下发《督查督办通知书》，指定相关对口部门为承办单位，限期予以处理落实、及时回复。市分相关主管部门须及时将处理落实结果送市分督查室。

5、市分公司\*\*临时\*\*办工作人员的督查督办事项，由工作人员负责督查督办处理落实情况，并及时将处理落实结果书面送市分督查室。

6、省分公司下达给市分公司的督查督办事项，由市分公司督查室负责承办，并及时将处理落实结果整理上报。省分各部门直接向市分公司对口部门下达的督查督办事项，由相关对口部门负责承办、回复，同时将回复意见抄送市分督查室。

>三、督查督办工作的范围、项目及内容

1、省分及省分各部门文件下达要求落实的有关事项。

2、市\*\*及其\*\*\*\*转我公司需要落实并报告的有关事项。

3、市分公司总经理办公会议、扩大会议议定落实的.事项。

4、市分公司\*\*在各类文件、简报、来信上批示、交办的有关事项。

5、在有关会议（包括工作会议、行政例会、专业会议、部门会议等）上市分公司\*\*讲话中提出明确落实要求的有关事项。

6、市分公司\*\*口头交办限时完成的工作事项。

7、市分公司下发的有关文件中，要求落实并报告的事项。

8、市分公司\*\*下基层调研、检查、指导工作过程中，检查发现的有关问题的整改、处理事项。

9、企业管理工作中涉及行政、人事、财务、计划、建设、维护、营销、服务等管理\*\*、规范、条例的执行情况。

10、其他需要及时办理、查处的重要事项。

>四、督查督办工作的方法及要求

1、市分公司总经理办公会议、扩大会议议定落实的事项，总经理部署的重要工作事项及批示、交办的有关事项，由市分公司综合部（督查室）下发《总经理办公会会议纪要》，指定承办单位，明确督查督办事项的内容、工作要求、落实及回复时限要求。

2、其他列入督查督办范围的事项，按照督查督办工作的分工，由市分督查室下发《督查督办通知书》，明确督查督办事项的内容、工作要求、落实及回复时限要求。完成时限较短、工作内容单一、处理过程相对简单的，适当时也可口头通知，但要做好记录，以便检查处理落实结果。

3、市分各部门接到《督查督办通知书》时，该部门负责人要签字确认。

4、承办单位接到《督查督办通知书》后，要按照工作要求，制定并采取有效措施，指定专人负责，认真进行处理落实，对处理落实效果要进行评估。并及时将处理落实结果填写《督查督办通知书》（可另附书面材料）回复负责督查督办的部门。未及时回复处理落实结果的视同未处理落实。

5、有明确落实时限要求的，要在限期内给予落实、回复；没有明确落实时限要求或处理过程复杂、周期较长的，要先给予必要的回复，说明情况，然后按照工作进展情况及时报告处理落实的过程和结果。

6、列入督查督办的工作事项，承办单位在处理落实的过程中，发现不能按期完成或遇有其他特殊情况时，要及时向主管\*\*汇报、请示，并将结论告知市分督查室或负责督查督办的部门。

7、对督查督办事项的处理落实结果，除公司\*\*明确提出要求作直接汇报之外，由市分督查室负责收集、整理、汇总，定期或不定期以口头或书面形式（《督查督办情况\*\*》）向市分公司\*\*汇报。《督查督办情况\*\*》同时综合部备案。

8、对未能按照限期及时回复处理落实结果的督查督办事项，由负责督查督办的部门列为催办事项，以口头通知、电话通知或再次下发《督查督办通知书》的形式进行催办。

9、承办单位接到催办通知后，必须\*\*\*\*、立即处理落实。要对未能按照限期及时回复处理落实结果的原因做出书面说明，报市分督查室和负责督查督办的部门。

10、对催办未果的督查督办事项，负责督查督办的部门要及时向市分\*\*汇报，由公司\*\*作出批示，同时按考核办法进行考核。重大问题，经公司\*\*批准，派专人直接参与查办。

11、要确保督查督办工作质量。从督办、承办、催办，到处理落实结果的回复、上报，有关责任单位的主要负责人要给予\*\*\*\*，严格把关，必要时亲自参与，确保落到实处。

12、对各类督查督办事项的处理落实结果，负责督查督办的部门要建立登记和归档\*\*，每年年底整理汇总后交市分公司档案室存档。

>五、督查督办工作结果的考核

1、对督查督办、承办工作的质量，要作为考察和考核各级\*\*和管理人员\*\*纪律观念和工作业绩的一项重要内容，其结果由市分公司综合部计入个人工作业绩积分。

2、市分督查室定期编制《督查督办情况\*\*》，向市分公司\*\*汇报。每季度将有关情况进行汇总、总结、集中\*\*一次。因落实不力，被市分\*\*批评一次的部门，给予部门负责人200元罚款；被省分\*\*批评一次的部门，给予部门负责人500元罚款；一个季度内被\*\*批评三次（含）

以上，视其情节，给予部门负责人1000元罚款，直至降薪降职。

3、对负责督查督办的部门，其督查督办工作职责的履行情况，做为一项管理目标考核项目，纳入到市分公司部门绩效与目标考核，并依据职责履行情况进行考核计分。

4、对承办单位，其督查督办事项是否处理落实，处理落实结果经评估是否达到要求，是否按照限期处理落实、回复等情况，做为管理考核项目，分别纳入市分公司部门绩效与目标考核，并依据达标情况进行考核计分。

>六、本办法自印发之日起开始执行。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找