

幼儿园保健整改报告

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。怎样写报告才更能起到其作用呢？报告应该怎么制定呢？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。

幼儿园保健整改报告篇一

一、施工概况：

施工情况：学生宿舍1#楼已初步具备交房条件，学生宿舍2#楼已完成五层施工，教学综合楼d□e栋已初步具备交房条件，教学综合楼c栋结构部分已完成，正在进行砌体施工。建筑面积为27560m²，现已完成20000m²左右，其余建筑面积未施工。

二、隐患排查重点：

- 1、模板支撑系统和外脚手架
- 2、施工用电、特种设备
- 3、临边防护、高空坠落
- 4、现场文明施工、消防

三、存在的安全隐患：

- 1、学生宿舍2#楼2层-4层部分临边防护缺失(临边防护缺失容易造成人员坠落)。
- 2、教学综合楼c栋1层施工临时用电用胶质线做电源插座(因为胶质线是单股绝缘保护，容易破皮漏电，造成触电事故，应该使用合格双层橡皮电缆线做电源插座)。

3、教学综合楼c栋1层和4层三级配电箱有两处未关门上锁(配电箱未上锁的后果:现场施工工人可以随意搭接电线,容易造成用电安全事故)。

4、教学综合楼、学生宿舍2#楼现场材料堆码较凌乱、不规范(现场材料应该按照文明施工规范要求进行分类堆码整齐有序)。

5、学生宿舍2#楼塔吊7月份月检记录未按时上交项目部。

6、教学综合楼c栋南面外墙防护架4层有1处连墙件缺失,个别地方立杆间距过大,有变形现象。

四、落实整改责任人:

1、由安全组负责人付明春督促兄弟劳务公司对学生宿舍2#楼2层-4层部分缺失的临边防护尽快恢复。

2、由水电组(曾令开)负责落实临时用电的整改。

3、由水电组(曾令开)负责落实三级配电箱的整改。

4、由材料组(姜林)负责落实现场材料堆码。

5、由设备组(袁家金)负责联系塔吊安装公司尽快上交塔吊月检记录。

6、由安全组(付明春)负责督促兄弟劳务公司尽快恢复教学综合楼c栋南面缺失的连墙件、按照安全技术交底要求调整立杆间距,校正变形的立杆。

五、整改时间:

20xx年x月x日至20xx年x月x日。

六、整改回复：

- 1、恢复学生宿舍2#楼2层-4层部分缺失的临边防护。
- 2、已经使用合格双层橡皮电缆线做电源插座。
- 3、配电箱已经关门上锁。
- 4、教学综合楼、学生宿舍2#楼现场材料已经按照安全文明施工规范要求进行分类堆码。
- 5、学生宿舍2#楼塔吊7月份月检记录已经上交项目部。
- 6、教学综合楼c栋南面缺失的连墙件已经恢复，立杆间距已按要求调整，变形的立杆已校正。

七、附隐患排查及隐患整改照片

项目经理：

项目安全组

幼儿园保健整改报告篇二

以《幼儿园工作规程》精神为指导，认真执行《幼儿园卫生保健制度》，结合幼儿实际情况，制定合理保健计划，把幼儿园安全、卫生、保健工作放在主要位置，确保每个孩子在幼儿园健康成长。

本学期以培养幼儿良好的卫生习惯，自我保护能力为重点，加强各班的班级常规管理，不断提高保育、保健工作的质量。

（一）、卫生保健

- 1、严格执行新生入园体检，体检不合格者拒绝接收入园。
- 2、继续做好晨检和全日健康观察记录工作，认真执行一摸、二看、三问、四查的原则，发现精神体温异常及时通知家长。
- 3、做好幼儿体格发育测量及评价工作。
- 4、随时随地检察园内环境卫生、班级环境卫生及个人卫生，并随时记录卫生情况，与考核挂钩。
- 5、定期开展卫生保健业务培训，全面提高保育质量。

（二）、饮食与营养

- 1、严格管理好幼儿的膳食，每周制定带量食谱，食品品种随季节变化作调整，每月进行一次营养计算并分析，每周食谱向家长公布。
- 2、遵守开饭时间，不宜提早或推迟，做好餐前准备，餐后管理工作。分餐时要洗手，分发干菜、干点不直接用手接触。
- 3、幼儿在进餐过程中，教师要让幼儿情绪愉快，专心用餐，细嚼慢咽，不挑食，不剩饭菜，教师经常向幼儿宣传食物的营养价值及对生长发育的好处。

（三）、卫生习惯

1、睡眠习惯

足够的睡眠对幼儿身高发育起着重要作用，教师要做好睡前教育，教师和保育员为幼儿创造良好的心理环境，让幼儿愉快入睡。

2、盥洗习惯

培养幼儿养成良好的盥洗习惯。饭前、便后要洗手。

3、学会整理

幼儿活动室中，要养成那里拿的东西那里放，并归放整齐的好习惯。大幼儿要学会自己整理床铺。

4、班级卫生习惯和行为规范结合起来，在一日生活常规中多培养、练习。

（四）消毒隔离

1、实行一人一杯一巾专用制度。

2、消毒柜、紫外线灯定时消毒记录。

3、定期对幼儿的被褥、图书、玩具进行消毒。

4、做好疾病预防工作，把好晨检关，发现传染病及时消毒隔离，并及时通知家长送医院治疗。

八月份

1、制定保健计划

2、卫生知识展板

3、各类物品清洗消毒

4、保育员知识培训

九月份

1、教职工体检

2、全园幼儿测量身高体重

3、保育员知识培训

十月份

1、保育员知识培训

2、各班卫生情况抽查

3、幼儿健康知识宣传

4、卫生知识展板

十一月份

1、保育知识培训

2、秋季防病教育

十二月份

1、幼儿测视力及身高、体重

2、卫生知识展板

3、全园大扫除

4、向家长宣传安全教育

一月份

1、做好各种卫生保健资料的整理工作

2、做好各项物品归放工作

3、全园大扫除

幼儿园保健整改报告篇三

在二月份的合规检查工作中，本人因在营业前的现金与凭证盘点工作上出现流程不合规而被扣分，经过相关文件的学习以及合规经理的指导和监督，现已认识到错误，并在后来的工作中都做了整改，一切严格按照流程执行，确保接下来的工作操作规范完整，在自己的前台柜员服务工作中力保做到一丝不苟，严控风险。

一、先留意寄库袋是否完好，在检查完好后，要把全部现金及凭证一一摆放在前台监控镜头下，确保监控录像能为所有的问题做个证明。

二、盘点现金时，要细点到分位，包扎好的残钞也必须拆开清点全部，不能单纯计算大致金额。

三、要对凭证做到根据实物编号录进轧帐系统，轧帐完成后系统打出来的轧帐单，要对着轧帐单和凭证一一勾对，确保凭证交接的数量和编号都正确无误。

四、在一切清点和凭证勾对都完成后，才能把凭证和现金放回保险柜和抽屉。

幼儿园保健整改报告篇四

市四届人大常委会第九次会议审议了《关于20**年度市级预算执行和其他财政收支的审计工作报告》，并作出了《关于加强审计工作报告中指出问题整改监督的决定》。市政府高度重视市人大常委会审议意见，召开专题会议，研究部署审计整改工作，要求各部门单位强化审计整改责任，采取有效措施，切实纠正审计查出的问题。同时，要求突出长效机制建设，完善制度、强化措施、硬化手段、规范管理，防止

类似问题再度发生。各相关责任单位高度重视审计整改工作，成立审计整改工作机构，制定审计整改工作方案，明确审计整改工作责任，落实审计整改工作措施，对审计查出的问题，认真研究，深刻剖析，逐条整改，对暂时不能整改到位的，制定整改计划，明确整改措施，限期整改到位。

截至10月底，《审计报告》中反映应整改的问题27个，已整改到位21个，涉及单位26个，正在整改的问题6个，涉及单位5个。家电摩托车补贴资金违规共立案调查23家，刑事拘留16人，取保候审12人，批捕1人。追回家电摩托车补贴资金万元，取得了较好的整改效果。

二、审计整改落实情况

幼儿园保健整改报告篇五

组织财会人员学习《财会基础知识》，学习相关专业技术，抓好业务技能培训，强化思想训练，提高财会人员的政策水平，思想素质和业务素质。

严格按照《预算法》的规定编制乡镇预算，坚决杜绝虚列财政收入和支出。对村级的转移支付严格按照有关政策规定及时足额拨付到位，不挤占、挪用，确保惠农政策执行不走样。

严格按照《会计法》和会计制度的规定，进一步加强会计工作的规范化，建立健全财务内部管理制度，按规定设置会计科目，进行帐务处理。

对专项资金，注重资金使用效益，实行财政专户管理，确保专款专用，不挤占挪用；对村级的转移支付确保按时足额拨付到位。

要建立和完善支出管理有关制度，深挖节支潜力，紧缩乡镇财政支出，建立和完善费用报销制度。通过建章立制，从严控制购置费、招待费、车辆费用、奖金补贴等开支，坚决制止铺张浪费。对不真实、不合理、不合法的票据，不予报销入帐。

对政府和镇直部门的固定资产清查评估，建立健全固定资产相关帐簿，加强对固定资产的管理，防止国有资产流失。

加强基础管理和增强建立健全内部控制制度的认识，根据《会计法》规定，结合本镇经济发展的水平和现状，建立内部审计制度、岗位责任制度；建立固定资产、债权、债务清理制度；审核、制单、复核、记账等岗位交叉安排等有效的防范措施和治理对策。

镇财政加强对预算外收费票证的管理，建立、健全预算外收费票证领、销、存和登记、报告制度。收取算外资金时，必须使用省级财政机关统一印制或监制的票据，收取的算外资金，必须依照法律、法规和有关法律效力的规章制度所规定的项目、范围、标准和程序执行，坚决禁止乱收费，同时也避免了预算外资金的体外循环。

一、加强领导，明确整改工作责任。

幼儿园保健整改报告篇六

1、结合本次检查方案进行整改，对于重点整改的银行承兑汇票、涉农贷款、房地产开发贷款和委托贷款应与我行abis系统、信贷管理系统群（c3系统）和业务台账进行一致性核查。每次报表数据一致无误。

2、房地产开发贷款，对人民币经营明细指标统计月报表

ge0907表)的房地产开发贷款指标进行整改,我行未有房地产开发贷款,只有购房贷款,所以不存在上报有误的问题。

3、涉农贷款,涉农各项贷款统计表(ge0916表)是根据c3系统操作人员提取出的相关业务数据并与abis相关数据核对后上报,数据准确。

我行统计机构设在财会运营部,统计岗位也设在财会部,配备一名统计人员,对本岗位统计业务比较熟练,并在工作中认真学习统计管理制度及岗位责任制度,加强对统计制度的学习,熟练掌握统计指标、填报途经等情况的变化,熟知各类系统对报表的影响,加强数据审核。

通过这次整改,使各级管理人员加强了对统计工作的重视,努力提高统计数据质量,对统计工作中存在的问题和薄弱环节,加强整改,在今后的工作中认真做好统计管理工作,提高统计数据质量。