

2023年局政府采购自查工作报告总结 政府采购自查自纠报告(汇总7篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

局政府采购自查工作报告总结 政府采购自查自纠报告篇一

根据《市财政局 市纪委机关市监察委员会 市公安局 市审计局 市市场监管局关于印发□xx市政府采购领域突出问题暨违纪违规专项整治行动方案》的通知》精神，我局严格对照《方案》中整治范围对202-年以来政府采购事项逐一开展自查，现将自查自纠情况报告如下。

一、采购人方面

我局坚决贯彻市委、市政府对政府采购的要求，在采购预算编制环节、采购文件编制环节、采购执行环节、采购合同签订环节、履行验收环节和资金支付环节等环节规范政府采购活动，202-年以来不存在采购人非法干预采购评审活动、与采购代理机构、供应商、评审专家及相关人员串通为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商等违纪违规行为。

二、供应商方面

202-年以来我局不存在重点整治供应商与采购人、采购代理机构、评审专家及相关人员串通为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商，提供虚假材料谋取中标(成交)，在政府采购活动中进行商业贿赂，提供假冒伪劣产品或者履约验收不合格，进行虚假宣传，违反规定达成并实施垄断协议，滥用市场支配地位，以及拒绝有关部门监督检查或提供虚假

情况等违纪违规行为。

三、评审专家方面

2021年以来我局不存在重点整治评审专家与采购人、采购代理机构及相关人员串通为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商；非法干预采购评审活动；未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况；专家预收定金充当“黑中介”、抱团牟利等严重违纪违规行为。

四、代理机构方面

2021年以来我局不存在重点整治代理机构违反政府采购公平公正原则，设置不合理、不平等的政府采购准入条件或加分事项等排除、限制竞争，不按规定执行政府采购政策，不依法抽取专家，现场管理秩序混乱，对供应商的询问质疑逾期未作出处理等违纪违规行为。

五、省委第五巡视组政府采购专项巡视反馈问题方面

省委第五巡视组政府采购专项巡视反馈我局政府采购领域存在体制制度方面赏罚分明的问题和激励机制不健全的问题。

六、问题整改落实情况

(一)对照巡察反馈意见，认真研究讨论和推进整改工作，对该问题进行了梳理，对需要整改的问题，逐项制定措施、逐项落实责任，明确分管领导和责任部门，建立了分管领导与责任科室共同落实的整改责任体系和工作方案。

(二)出台了《市科学技术局政府采购管理办法》，进一步加强单位采购管理，规范采购流程。

(三)深入学习《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意見》(财库〔2006〕90号)、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)文件精神,严格执行政府采购活动中对产品的节能要求、合格产品的条件和环境标志产品、节能产品强制采购、优先采购的规定。认真落实《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财〔2011〕181号)文件精神,严格执行“对于非专门面向中小企业的项目,采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定,对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除,用扣除后的价格参与评审,具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。”的规定。

七、提高认识,健全长效机制

(一)进一步提高政治站位。充分认识专项整治行动的重要意义,进一步提高政治站位,强化责任担当,确保专项整治行动取得实效。

(二)进一步健全长效机制。坚持标准不变、力度不减,进一步明确工作流程,完善监督制约机制,对在专项整治行动中发现的具有普遍性、倾向性的问题,认真研判,查找漏洞,建章立制,建立政府采购领域突出问题专项治理的长效机制。

局政府采购自查工作报告总结 政府采购自查自纠报告篇二

县人大办公室本着节减三公开支的原则,规范了公务接待推行廉政性,严格公务用车制度等,截止20xx年9月我单位三公经费实际支出金额41.475万元,其中会议费30.41万元,公务接待费3.855万元,公务用车运行费7.21万元,比去年同期减少3.370万元。预计20xx年全年支出数将控制在53.75万元以内,比20xx年减少三公经费支出5.6万元。

无漏报、虚报、错报三公经费支出问题。

(一)不存在违规到营业性娱乐、健身场所组织参加活动的情况；

(二)不存在违规赠送现金、有价证券和贵重礼品、纪念品情况；

(三)不存在额外配发生活用品情况；

(四)不存在超标准接待提供食宿和交通、服务情况。

(一)不存在超编制或未经批准配备更新公务用车情况；

(二)不存在超标准购置或豪车装饰公务用车情况；

(三)不存在虚列公务用车运行维护费问题。

(一)不存在超预算或无预算安排出国(境)团组情况；

(二)不存在接受或者变相接受企事业单位资助、或向同级机关、下级机关和下属单位摊派、转嫁出国(境)费用等情况。

(三)无出国(境)活动。

(四)不存在核销与公务活动无关的开支和计划外费用、核销虚假单据等情况。

召开会议能够按规定批准等管理情况。

局政府采购自查工作报告总结 政府采购自查自纠报告篇三

20xx年—20xx年，我校先后为40名贫困高中毕业生提供了高

考入学政府资助金，共发放政府资助金20万元。新生入学提供路费4人，发放资金0.2万元。

20xx年秋季—20xx年秋季，我校先后为181名贫困普通高中生提供了国家助学金，共发放国家助学金13.495万元。

我们首先认真学习了有关上级文件精神，利用学期开学初和召开的家长会及晨会广泛宣传“普通高中国家助学金”、义务教育“贫困寄宿生生活费补助”、“高考入学政府资助金”、“普通高校新生入学路费资助”的政策和意义，做到家喻户晓，深入人心。

1、制定了“新余市第十六中学寄宿生生活补助、经费发放实施方案”。

2、组建了“贫困寄宿生生活费补助”领导小组。

3、确定“贫困寄宿生生活费补助”的范围和对象。

4、制定了“新余市第十六中学普通高中国家助学金评审发放实施方案”。

5、制定了“新余市第十六中学贫困家庭学生高考入学政府资助金申请条件及程序(含宣传单)”。

局政府采购自查工作报告总结 政府采购自查自纠报告篇四

（一）高度重视，切实加强保密管理工作

为做好信息公开保密审查工作，县志办领导高度重视。一是健全组织机构，调整了保密审查工作领导小组，确保领导到位。形成了主要领导牵头，分管领导负责，专职人员落实的工作格局；二是明确责任，严格要求。严格执行保密管理制

度，指定专人保管和收发文档，对涉密文件保持高度警觉，严格按程序办理并及时归档。重要文件资料指定专人负责保管，对过期没有保存价值的文件资料也必须交由指定人员进行销毁处理。

（二）开展保密宣传教育

县志办高度重视保密宣传教育工作，一是积极组织保密工作相关成员认真学习各项规章制度和保密制度，并加强文档保管和计算机的安全使用与管理。并在具体落实中，进行了逐机、逐项自查，不留死角，确保安全工作到位。二是开展保密法制宣传教育。采取多渠道、多形式加强对领导干部、重点涉密人员、编辑人员、保密干部的保密法制宣传教育，学习《中华人民共和国保守国家秘密法》、通过学习教育增强干部的保密意识，进一步提高保密干部队伍的业务水平，为保密工作夯实基础。

（三）政务信息公开保密审查

严格涉密信息审查工作日常管理，热门思想汇报确保政府信息公开保密审查工作各项制度落实到位。落实专人，指定一名保密意识强的同志具体负责政府信息公开保密审查等日常工作，并加强工作人员的业务培训，认真履责。在制作发放拟公开的文件信息资料时，明确信息公开属性、公开方式、公开时间。信息公开坚持“先审查、后公开”和“一事一审”的原则。对县志、年鉴中可能涉及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的重大拟公开事项积极向有关单位、省志办、州志办请示，确定无误后，报请编委会成员审核。对不宜公开的涉密文件采取了相关保密措施。政府信息公开保密审查审批手续、登记和记录做好完备。

进一步加强保密管理工作，确保保密工作落到实处。通过自查，县志办保密工作做到制度到位、管理到位、检查到位，但也存在一定的问题，主要是计算机防范技术有待学习提高，

参加法律法规的宣传和教育活动不够。

我们将继续加强保密法律法规的学习，以增强有关成员的保密意识和法制观念，牢固树立保密无小事的思想，进一步提高保密管理水平。

康乐县地方史志办公室

20xx年4月19日

局政府采购自查工作报告总结 政府采购自查自纠报告篇五

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项审批项目规范细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

局政府采购自查工作报告总结 政府采购自查自纠报告篇六

扶风县财政局：

为进一步贯彻落实政府采购有关法律法规，强化依法采购意识，规范采购行为，根据县财政局的要求对我校政府采购进行了自查自纠。

一、自查自纠的内容和依据

本次自查了2017年政府采购的法律法规执行情况。自查的内容有采购信息公开、采购计划是否备案及是否执行了采购方式审批、验收、批量、是否做到了定点采购执行采购档案的保管内部控制制度是否健全，是否执行《中华人民共和国政

府采购法》及实施条例，是否执行了《扶风县政府集中采购目录及采购限额标准》等相关的法规和制度规定。

二、自查自纠情况

通过对比自查，我校严格执行政府采购的相关的法律合法规，无违规操作的事情和现象的发生，本校政府采购责任和分工明确，形成了相互制约监督的管理机制。严格按照政府采购的法律法规采购，为了更好的执行政府采购的政策法规，我校将一如既往的执行政府采购相关的法律法规。

以上就是我校政府采购自查自纠情况的报告，我们将继续做好政府采购这项工作，现在和以后将严格执行政府采购的法律法规。

校长：

扶风县法门镇齐村小学

局政府采购自查工作报告总结 政府采购自查自纠报告篇七

由于我上周请假不在学校，错过了一次互相学习如何更好地批改作业的机会。回来后我又赶紧请办公室其他老师挑出几本作业能让我依次学习一下。通过看别的班的老师批改作业，我马上意识到互相学习是一股多么强大的力量。

我认真学习了别的班的综合作业本，作文本，书写本，学习他们改作业的多种形式，对作业的要求格式。其中三一班的综合作业本给我留下了深刻印象：干净、整洁、字体工整。看他们班的作业就是一种赏心悦目、一种享受。其他几位老师，如三八班郭老师、三五班代老师，每次的`综合作业本评语都细致入微，点出优缺点。相当认真、仔细，值得我学习。

1、教师批阅规范，细致、及时，并且能结合学生的年龄特点，分别用红花、笑脸、苹果、“你真棒！”等给予鼓励，这很好的激发了学生完成作业的兴趣。

2、对学生出错的地方，老师及时辅导，学生进行了订正。

3、注重造句、写话的训练，每周的作文反复修改，每周的小练笔。

1、今后改作业一定要做到保质保量。

2、注重个性化批语的鼓励效果。

3、布置作业尽量避免机械化，枯燥化，突出重难点。