

最新公厕检查简报(优秀5篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

公厕检查简报篇一

根据根据铜食药监办[20xx]36号文件的规定，我院于20xx年9月28日被确定为我县餐饮服务、药品、保健品和化妆品从业人员定点健康体检机构，并从20xx年10月1日起开展食品、药品、保健品和化妆品从业人员健康体检工作。按照院领导的批示“将此事做好、做扎实”的要求，承检科室高度重视、精心组织、认真落实《关于进一步加强全县食品药品从业人员健康体检工作的通知》文件，严格按照文件要求，一切从方便群众出发，认真做好我县食品药品从业人员健康体检工作。

我院“四品”从业人员健康体检工作由医务科组织协调安排，由体检中心具体办理。医务科接到领导批复的文件后，精心收集材料，组织大家在一起学习，先后学习了《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国药品管理法》和《安徽省直接接触药品人员健康检查工作暂行办法》等法律法规，对照体检表明确了体检项目，并根据项目进行具体分工，确保这次工作做好做扎实。

体检中心在醒目的位路张贴了体检流程、服务承诺和监督电话，由体检中心工作人员及时解决体检群众的问题，根据被体检人员的要求和时间安排，医院体检中心作出正常上班体检实行随到随检，上午九点前检查，下午就出具体检结果，九点以后检查第二天出具检查结果的承诺，极大地方便体检

者，受到了的一致好评。

为了更好的对健康体检工作的管理，医院确定了医务科一名工作人员为本院健康体检工作的联系人，加强与食品药品监督管理局联系，及时解决体检工作实际中的问题和困难。体检中心指定专人对健康体检的情况进行登记，按照要求及时将有关信息报送到县食品药品监督管理局。从20xx年10月1日至20xx年12月31日共有245人在我院进行了健康体检和办理健康证□20xx年1月1日至20xx年11月30日共有520人在我院进行了健康体检和办理健康证。

我院将继续贯彻《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国药品管理法》、《安徽省直接接触药品人员健康检查工作暂行办法》和《关于进一步加强全县食品药品从业人员健康体检工作的通知》，结合医院实际，积极的采取各项措施，保障我县“四品”从业人员健康体检工作落到实处，合理安排，为广来我院体检群众提供方便、质优的医疗服务，认真规范地开展健康体检工作，为我县食品药品事业的安全有序开展提供有利保障。

总之，我院健康体检工作开展，是在各级领导和县食品药品监督管理局支持下开展的，我院还需要进一步加强与各单位的联系，力争将此事做的更好、更扎实。我们也将进一步提高思想认识，加强落实措施，加大工作力度，为全县人民健康保驾护航，为全面小康社会的建设作出应有的贡献。

公厕检查简报篇二

1. 加强领导，认真准备。为了做好这次执法检查工作，档案局及时就此事向旗人大、旗政府有关领导作了详细汇报，成立了“翁旗档案执法检查工作领导小组”，加强对此项工作的组织领导，突出了档案局依法治档的行政管理职能。

2. 精心组织，科学安排。七月初，旗档案局发出翁

档[20xx]18号文件，确定了列入本次档案执法检查的范围，明确了执法检查的内容，制定了切实可行的检查方法和步骤。

3. 自查和抽查相结合，突出重点，严格检查。这次检查工作分两个阶段：（1）自查阶段。各单位按照翁档[20xx]18号文件要求，根据规定的检查内容进行全面自查，自查中发现问题要及时予以整改，并以自查报告形式报旗档案执法检查领导小组。通过各单位上报的自查报告情况看，大部分单位都能做到认真对待，按要求及时开展对本单位档案管理工作检查，指出档案工作存在问题并制订整改措施，使自查工作落到实处；（2）抽查阶段：在结合前阶段各单位自查的基础上，认真确定了重点抽查单位，列入重点抽查单位的是全旗所有苏木乡镇场及部分旗直机关。从抽查结果来看，大部分单位都能做到加强《档案法》的宣传、学习、教育，明确档案工作分管领导，落实档案人员，并投入一定经费用于档案工作。能结合单位自身实际建立健全各项管理制度。档案人员基本上经过专业培训，有一定的业务知识，能较好地执行档案管理各项制度。但在档案管理的“八防”措施、特种载体档案的收集方面也存在一些问题。

1. 档案意识进一步提高，档案法制建设得到加强，没有发现违反《档案法》事件。《档案法》的宣传、贯彻、实施力度在加大，全旗大部分机关单位都能组织干部职工认真学习《档案法》，增强档案意识，并运用《档案法》这个法律武器去开展档案工作，做好档案资料的收集、整理归档、管理和开发利用工作。开始重视专业、科技、声像、照片等不同类型、不同载体的档案材料收集、整理，尽量做到档案集中统一管理，逐步走上依法治档的发展轨道。

2. 领导重视，组织健全，档案员认真履行职责。

各乡镇、机关单位都明确了档案工作分管领导，有的还是单位一把手分管，落实专门档案人员。一些单位还建立了档案工作管理网络，完善了档案管理机制。大部分领导能做到对

本单位档案工作理解、关心、支持，不少单位还制定落实了档案工作岗位目标责任制，强化对档案工作的管理，并对有成绩、有贡献的档案员进行表彰。我旗绝大多数单位的档案员均属兼职，有的是文书或收发，有的是微机管理人员，集数职于一身，工作繁忙，待遇低微，但他们都热爱本职工作，为我旗的机关档案工作打下坚实基础。这次检查中，大部分乡镇、部门在接到执法检查通知后，都能抱着认真负责的态度，按照《档案法》的要求，切实开展档案执法自查工作。认真检查本单位的档案工作现状、业务建设、安全保护、开发利用等方面存在的问题，提出整改意见，及时上报自查材料。被重点抽查的单位都能做到积极准备，认真配合检查组的检查，认真汇报本单位档案自查情况，并对检查组提出的意见、问题，虚心接受，积极整改，使整个执法检查工作顺利完成。

3. 开展机关档案工作目标管理活动已初见成效。

随着我旗机关档案工作目标管理活动的深入开展，机关档案工作已开始走向规范化、科学化、现代化管理的发展轨道。至目前全旗78的机关单位档案工作达省级标准，使机关档案工作的管理体制得到加强，硬件设施得到更大投入，档案管理更安全、规范，档案资源进一步得到开发利用，档案工作开始由传统管理模式向现代化管理方向发展，档案工作层次得到提升，越来越发挥出档案为社会发展、经济建设提供服务的作用。

1. 档案员队伍不稳定，业务素质难以提高。

在一些部门和乡镇机关，档案工作岗位是一个不起眼，不被重视的岗位，存在“错位”现象。档案员往往是身兼数职，公务缠身，有的单位甚至安排工勤人员兼做。而且随着机关单位岗位责任制推行实施，一些单位工作岗位是二年一聘，有的是一年一聘。造成档案工作岗位人员变动频繁，有的人是刚刚经过培训、学习对档案工作已有点入门，就被换岗位

了，业务水平难以提高。

2. 档案经费投入不足，档案管理“八防”要求难以达到。

除了已通过目标管理考评的单位外，部分乡镇、机关部门在档案工作上经费投入与经济发展、办公条件改善相比显得严重不足。有的机关单位连独立档案库房也难以落实，档案的装具有的还是六、七十年代的木箱，没有配置一定的保护安全设施，档案管理的“八防”要求难以达到。

3. 文件材料归档不齐全、完整，利用服务工作相对滞后。

一些单位平时只注意对红头文件的收集、整理，而忽略了帐外文件的收集归档；只注意文书档案资料管理，而忽略了业务、科技档案资料收集整理；主要注意对纸质档案材料的收集归档，不注意对特种载体档案资料的收集。造成基层档案室室藏内容单一、门类缺乏、信息含量少，检索工具单一，再加上一些单位不注意档案资源开发、编研，在档案利用上往往处在表面应付，不能提供深层次的服务。

1. 继续加大《档案法》宣传、贯彻力度，强化执法监督职能。我们要有重点、定期地开展多种形式的《档案法》宣传活动。一方面，要利用广播电视、报纸等新闻媒介，通过会议、举办竞赛等方式来大张旗鼓地宣传《档案法》，增强全社会档案意识。同时，加强《档案法》执法检查力度，严厉查处档案违法事件，促进档案工作步上依法治档轨道。另一方面，要立足档案资源多方位的开发利用，拓宽服务渠道，提高服务质量，提升服务层次和领域，多编写、出版一些能给社会和个人带来经济效益的编研资料，扩大影响力，提高档案工作的社会地位。

2. 加强档案员队伍建设，提高业务素质。

争取各级各部门领导的重视，进一步支持、关心档案工作，

提高档案员的地位、待遇，调动档案员积极性，安心本职工作。档案行政管理部门及时了解档案员变动情况，抓好短期培训，发挥机关档案工作协作组作用，互相学习、交流，提高业务水平。定期开展检查考核工作，评比先进，交流经验，增强工作责任心。

3. 以开展目标管理活动为抓手，加强业务指导。把目标管理作为一个行之有效的手段来用，加快机关档案工作建设步伐，对档案目标管理工作要选择重点，以点带面，逐个突破。对已上等级的单位要采用年检认证等方法加以巩固，防止档案工作松懈。没开展的单位要努力争取，加强业务指导，创造条件上等级。争取通过几年的时间使机关档案工作上一个新台阶，使档案工作适应社会经济发展的要求。

公厕检查简报篇三

桥山林业局建庄林场：

一、加大教育整顿力度，提高队伍素质。

认真提高木材检查站队伍素质教育，加快木材检查站建设，进一步规范木材检查站的执法行为，树立良好的执法形象。为加大教育整顿力度，我们开展了为期一个月的“整顿思想、整顿作风、整顿纪律”的三整顿活动，要求以“讲政治、讲正气、讲学习”为主题开展思想整顿活动。一是组织检查站人员学习相关法律、法规和业务知识，开展以理想信念、组织纪律、工作作风为主题开展大讨论，从而从思想上彻底扭转过去那种贪图一时利益，不顾大局的错误的价值观，树立正确的人生观。二是抓好执法人员的政治思想和勤政廉洁的教育，全面提高执法人员的政治思想素质，增强了依法行政和服务的意识，树立勤政为民、执法为公的思想。三是认真抓好检查站工作人员的学习培训，平时严格要求木材检查站人员要以科学发展观统领工作全局，以党的政策为工作指导，学好用好《森林法》、新《森林防火条例》，以及林业政策、

林业法律法规及业务知识。

二、加强组织纪律整顿，净化执法环境。

进一步加强了我站的组织纪律整顿。今年上半年，通过对本站的几次突击检查，发现检查人员存在纪律松懈，思想意识淡薄，检查不够认真，尤其是对过往行人、车辆不按规定检查登记等现象，我们专门进行了一次专项整顿，并规范了木材检查站工作程序，严明了值班人员实行班长负责制，夯实了责任，有效地控制了值班人员脱岗现象发生。

三、坚守岗位，搞好本职工作。

1. 积极配合森防部门搞好松材线虫病和松脂大小蠹的监测和野生动物、木材的检查工作。特别是野生动物保护和木材检查一直是我站工作的重要内容，今年以来，我们继续坚持24小时值班制度，实行“夯死责任，值班长负责”制度，做到了高度警惕，严把关口，严防火灾隐患，杜绝森林病虫害流入我区。我严格检查过往的各类木制品，详细纪录当天的值班情况，始终如一地严格执法、文明检查，确保了桥山林区的安全。

2. 认真做好森林防火的宣传检查工作。实施天然林资源保护工程以来，盗伐、盗运林木现象得到遏制，全社会保护森林，爱护大自然的意识明显提高。我们的工作重点由堵盗伐、盗运，转向森林资源保护的宣传检查上面，这样一来，森林防火的宣传检查是我站的工作中心。为此，我一进入防火期就开会安排，强调24小时值班长值班负责制，严格交接班制度，加强过往行人、车辆，特别是呆智人口的检查登记，并采用悬挂横幅、张贴标语、散发传单等形式进行宣传。

3. 克服困难，积极完成了场下达我站的3余亩苗木管理任务。

四、加大执法力度，严把火源关。

进一步加大执法力度，特别是加大了对过往行人、车辆，特别是呆智人口的检查力度，对外省、外县、过境的人员、车辆我们进行严格检查登记，同时，严格依法把握木材运输关，发现运输林副产品车辆严格检查，详细登记。同时我们在火源管理上采取：一查火源，杜绝火源入林；二查火源管理，宣传“入林不带火，行路不吸烟”的野外用火规定；三查进入景区的防火常识知多少，时刻提醒人们注意森林防火。从而在思想上注重了火源管理，同时，夯死了工作责任，明确了工作任务，在源头上杜绝了火源入林。

今年尽管做了大量的工作，但是还有许多离上级和同志们的要求相差很远，我们决心在新的一年里，在场的正确领导下，再接再厉，抢抓机遇，乘势而上，把我站的木材检查、防火管理工作推上一个新的台阶，促进林业事业更好更快的发展。

特此报告

二〇一一年十二月十五日

公厕检查简报篇四

本次全校共检查11位教师的备课，大部分教师备课态度认真，页面整洁、清楚、美观，有的还用不同颜色的笔标志出了不同的内容和需要突出的地方，使得备课内容直观形象，一目了然，这方面突出的有魏建芳，在备课过程中，做到认真钻研教材。特别是部分教师针对新接手的课程能积极查找、搜集多种资料，尽力上好自己还是比较陌生的课程。对于自己比较熟悉的课程，大部分教师能认真比较筛选，并结合学生的实际，努力尝试着确立最佳的教学目标和教学重难点，备切合实际的课，让自己最满意的课，这种精神难能可贵。还值得一说的是，部分教师要备好几门的课，备课量大，但他们都能认真对待，仔细备好每一门、每一节课，体现了对备课工作的重视。如姚龙海、董贞伟、鲁法艳等教师。

备课的完整性体现了作为备课者应有的认真负责态度。在检查过程中，绝大多数老师能从目标的确立，到教学的重、难点，到教学过程进行二次备课。能重视教学反思的作用。2、有待改进之处。

在备课的检查过程中，我们也发现了一些还有待于改进的地方。

1、个别教师的备课缺少二次备课。

少考虑，导致教与学的脱节。教学过程中重点如何突出，难点怎样突破没有体现。

3、部分教师备课没有板书设计和教学反思。如：董贞伟4、个别教师超周备课任务没有完成，建议及时拟补。

5、音乐、体育备课少。

公厕检查简报篇五

教学常规方面

“狠抓教学常规，提高教学质量”一直是我校治校理念，从总体来看，各校重视学校规章制度建设，教学常规管理制度健全，对教师的业务学习、备课、上课、听课、评课、布置作业、辅导学生等教学常规工作有了明确的要求，学校工作有章可循。能认真执行省颁课程计划，开齐课程、开足课时。大部分学校教学常规工作抓得比较扎实，并能较好地落实各项教学常规的自查工作，教学常规管理水平有了明显的提高。老师们在执行教学常规的态度上是良好的，基本上能按照教学常规的要求开展日常教学工作，保证了学校教学工作有序的进行，体现了老师们较强的责任心。

个别的教师的备课书写字迹清晰端正，设计合理，过程详细，

教学目标明确，重难点把握准确到位，体现教法、学法，教学过程清楚，作业设计格式统一，练习层次分明，图文并茂，练习量适当，有详细的板书设计，课后反思及时、详细、深入、能根据实际情况有感而发，单元检测分析表填写详细。通过认真细致检查，学校教师能按要求书写教案，教案格式规范，重点、难点突出，教学内容充实，条理性强，能够按照教学改革的思路组织教学，教学资料准备齐全。各学科教师的作业批改及时、认真，有批注且对部分潜能学生进行针对性强的面批。不难看出，在提高学生学习成绩方面，我校教师做了大量的工作和努力。教案写得好的教师有：郭素萍、张晓静、吕晓英、玄淑琴、王玉梅、赵占娣、王雪宁、聂素珍。

(2)作业：作业科目齐全，凡是能以书面形式做作业的科目都设置了作业。被抽查班级都能按常规要求设置作业科目，及时认真检查学生作业。学生作业格式正确，各科作业严格按常规要求进行书写，书写正规、清楚，质量较高。多数教师布置的作业量适度，批改及时有复批；涉及书中的习题均有详尽的批改。个别数学老师(王玉梅)根据学生差异采用分层次布置作业的做法，调动不同层次学生的学习积极性。作业优秀的班级有：五年级和四年级，学生作业本保洁的好并配置了书皮，学生字迹工整干净。存在问题：学生作业本保洁不好，纸页不整齐。像一年级原晨红、二年级赵国凯等。个别学生字迹潦草需要努力，像六年级刘玉龙等。

(3)作业批改记录：教师能够从分利用批改记录并及时记录尤其是后进生辅导记录：大部分教师的培优扶差记录本都是能够认真真实的记录，体现扶差得更为详细有学生姓名、存在的问题、解决的方法，但没体现尖子辅导。记录较好的老师有：郭素萍、张晓静、玄淑琴。

(4)作文周记：教师能够认真对待每次的作文和周记，作文教案书写规范、认真，每篇作文按课时备课，每课时根据学生实际定好教学目标，确定教学重、难点，有一定的教学准备，

教学过程较清晰，在批改时能够仔细阅读并给出一定的评语。做得较好的教师有：吕晓英老师，她把学生的范文用于记录当中这样可以更好的完善备课内容。

(5)听课笔记、读书笔记和剪辑本：每位教师能够从分利用自己所听的每一节课进行详细的评课从中获得更多的新理念。每周600字的读书活动教师能够认真完成，大部分教师书写工整、规范并配有适当的小插图如：张晓静、郭素萍、吕晓英、王雪宁，但个别教师在书写反面需要加强。从分利用剪辑本记录下跟教学有用的内容所用教师都能够按时按量完成。

(6)试卷分析：大部分教师能够认真及时批阅学生的试卷，并重视书写质量分析报告。重视了试卷讲评工作注重学困生辅导，内容具体、效果明显。做得较好的教师有：张晓静、郭素萍、吕晓英、玄淑琴、王玉梅、聂素珍。