

林场督查工作总结报告(优秀6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

林场督查工作总结报告篇一

此项工作我们一直作为学区各项工作的重中之重，学区要求各校在收费方面实行公开制，并向学生及社会承诺不乱收费，公布各项的收费标准，严格地按照县物价部门核定的标准，在收取费用时一律打印下发收费卡，并要求家长签名。**乡学区没有乱立收费项目、超标收费、搭车收费等现象。

1、每学期只组织期中、期末两次考试，试卷基本上由学校统一制卷，小学的期末试卷由学区统一印制，印制的试卷只收取成本费，平时也尽量减少一些不必要的竞赛活动，尽可能地减轻学生的经济负担。

2、教学用书严格按照国家规定的种类订购，不额外订购学生参考用书、教辅资料等，不给学生摊派发放学习用具和书籍等。

3、没有利用假期及双休日乱办班。学区各校都没有私办各种补习班、辅导班等，更没有收取补课的费等现象发生。没有给学生及家长造成经济上的负担。

在加强师德师风建设方面，我们严格按照原国家教委颁布的《中小学教师职业道德规范》的要求，认真开展师德师风自查、互评活动，严禁教师体罚和变相体罚学生，严禁教师惹事生非，有事不按程序，越级上访等现象发生；与教职工签订协议书，禁止参加黄、毒、赌、封建迷信等违反教师职业

道德，损害师表形象的活动。几年来，**乡学区中小学没有发生上述行为，在社会、群众中树立了较好的形象。

1、常规教学方面。学区各校严格执行体育、音乐、美术教学大纲和教学计划，能开齐开足音、体、美、信息技术课程，并保证了教师、课时、内容的“三全”；另外还加强了音、体、美、信息技术课兴趣活动的开展。

2、设施设备的配备。中、小学体育设施、音乐及美术设施均达到了国家颁布的配备标准。学校的体育卫生及艺术教育制度健全，课时计划到位，课程内容安排扎实，设有专门的保健室和保健医生，防疫工作由学校与防疫站和乡卫生院配合搞好。学校专门开设了健康卫生课，由各班班主任老师给学生讲授心理卫生等方面的内容。

3、教师队伍建设方面。体育课，中学有专职体育教师3名，大专2人，中专1人，各小学均有兼职体育教师1人，兼职音乐教师16人；美术，中学有专职美术教师1人，全学区兼职美术教师15人。卫生保健：中学学生会设有学生会卫生工作部，由主席兼管此项工作，兼职教师2人。

4、课外活动开展，每天坚持“两操一活动”，由值周教师和学生会督查组监督落实。

5、文体比赛活动。中小学均能积极认真地组织学生参加县级及县级以上部门组织的体育赛事和文艺节目汇演。中学每年组织春季田径运动会和秋季球类运动会各一次，举办学区级的体育活动每两年一次，各小学每年均安排两次综合性的体育活动。中学及各小学在每年的“五四”、“六一”、“国庆”、“元旦”分别组织水平较高的文艺节目汇演。

6、其它要求，中学成立了由副校长为组长的体育卫生艺术教育领导小组，各小学由校长负责，主抓体育卫生艺术教育并将此项工作纳入考核范围。以班为单位，各校的体

育锻炼每天均达到了2小时，在校学生体育达标率，中学98%，小学100%，中学有田径、篮球、舞蹈、绘画、声乐、器乐等代表队和兴趣小组，中学的体育传统项目学校也顺利地通过了验收。中小学的卫生保健室均达到了卫生标准。中小学都在加大环境改善力度，中学投资改善了学生住宿条件，能容纳500人住宿；中小学共种植草坪2000多平方米，种植各种风景树2500多棵，极大地改善了办学条件。

学校建制及规模：**乡学区有中学一所，三年制，教学班25个，在校学生1161人，教职工79人，专任教师63人，小学实行六年制，14所小学共有教学班85个，专任教师118人，学生2320人，14所小学均设有幼儿园，幼儿班30个，在校幼儿749人。

林场督查工作总结报告篇二

本人于今年8月到xxx主任，10月份又很荣幸地被县委组织部安排到县信访局挂任信访督查员。在短短的两个月时间里，我以诚恳的学习态度和饱满的工作热情，在信访局领导的悉心指导和同志们热情帮助下，圆满完成了挂职任务。通过挂职信访督查员，进一步提升了自已政策理论水平、综合协调和做群众工作以及处理信访案件的能力。

1 的等等。做接访工作，就要像做一个全科医生一样，对各种疾病都要有一定程度的了解和治疗能力，面对就诊病人，要对病因做出准确诊断，做到药到病除。三是体会到信访工作是一项政策性很强的工作。信访件往往涉及到国家法律、政策法规、村规民约等等。在处理信访件时，我们如果简单地把国家政策当成一把“尚方宝剑”，对遇到的问题按相关文件精神进行“一刀切”，有时非但不能解决问题，反而会引发更大的矛盾。

二、加强学习，迅速转换工作角色。对组织安排的这次挂职，我即感荣幸又倍加珍惜。始终严格要求自己，不断加强学习。

在政治理论学习方面，我不断加强邓小平理论、“三个代表”重要思想及科学发展观等理论的学习，用科学的理论武装自己的头脑，树立正确的世界观、人生观、价值观。在业务学习方面，一是认真学习《信访工作条例》，对信访工作的程序方法有了初步了解掌握。二是向信访办的领导及同志们进行学习。重点学习如何与各种各样来访群众打交道的方法，对不同的上访对象，采取不同的工作方法进行劝导，动之以情，晓之以理，耐心细致的做好上访对象的思想工作，及时化解矛盾。两个月的挂职锻炼，感到的确学到了许多东西，这不仅仅是书本上的程序与方法，更重要的是学到了许多与群众打交道、做基层群众思想工作的方法。

2 惜这次锻炼机会，无论是接待来访群众，还是其它工作，我都尽职尽责，认真干好，不分份内份外，工作到位不越位。信访工作的落脚点就是依据政策规定帮助群众解决群众生产生活中的问题，为民办好事办实事，我时刻牢记党的宗旨，从尊重人、理解人、关心人的角度出发，针对来访群众的思想认识和实际问题，尽力多做解疑、释惑、顺气工作，努力真正做到想群众所想，急群众所急，帮群众所需，解群众所难，实实在在为群众办实事做好事。虽然此次挂职信访督办员时间只有两个月，但通过对一些上访事件的处理，使我亲身体会到，只有大力查办信访案件，展现信访成果，才能取信于民，才能有效惩治腐败，真正树立起纪检监察机关的威信。我通过参与查办信访案件，认为自己今后在查办信访案件时，要突出“诚”、“准”、“细”的办案方法。“诚”，就是以真诚的态度，怀着对人民群众的深厚感情，真心诚意地查办信访案件，把群众的事当着自己的事，认真查办信访案件。“准”，就是在查办信访案件中，坚持充分依靠群众的信访举报和初步调查的情况发掘线索，找准突破口。“细”，就是在办理信访案件工作中，严格按办理信访案件要求，认真分析案情，做到快中有细，通过耐心细致的工作，在“细”中发现问题，查清问题。

3 家法律法规正确实施，是深得民心的好事。虽然在工作中

得到了锻炼和提高，但是按照党和人民的要求还有很大差距，主要感觉到理论功底不厚，领导工作经验不足。今后，我将加倍努力工作，以“三个代表”重要思想为指导，认真履行自身监督检查职能，为群众办实事、办好事。

林场督查工作总结报告篇三

为确保公司各项政令畅通，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监督体系，并根据《河南分公司督办工作暂行规定》制定本实施办法。

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，督查各级领导干部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主任。

1、督查督办工作是各级领导的一项重要职责，综合部（督查室）是协助领导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）统一归口协调、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领导汇报。

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情况送市分督查室。

5、市分公司领导临时xxx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，并及时将处理落实情况书面送市分督查室。

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，并及时将处理落实情况整理上报。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。

1、省分及省分各部门文件下达要求落实的有关事项。

2、市政府及其有关部门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、市分公司领导在各类文件、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）上市分公司领导讲话中提出明确落实要求的有关事项。

6、市分公司领导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、市分公司领导下基层调研、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、服务等管理制度、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。

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，要及时向主管领导汇报、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情况，除公司领导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（《督查督办情况通报》）向市分公司领导汇报。《督查督办情况通报》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，必须高度重视、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领导汇报，由公司领导作出批示，同时按考核办法进行考核。重大问题，经公司领导批准，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高度重视，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情况，负责督查督办的部门要建立登记和归档制度，每年年底整理汇总后交市分公司档案室存档。

1、对督查督办、承办工作的质量，要作为考察和考核各级领导和管理人员组织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《督查督办情况通报》，向市分公司领导汇报。每季度将有关情况进行汇总、总结、集中通报一次。因落实不力，被市分通报批评一次的部门，给予部门负责人

责人200元罚款；被省分通报批评一次的部门，给予部门负责人500元罚款；一个季度内被通报批评三次（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，处理落实情况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。

林场督查工作总结报告篇四

1、做好日常考勤登记工作。

2、做好节假日值班安排。

3、做好相关文件的起草、收发、归档工作。

4、做好领导有关批示的传达工作。

5、严格按照有关规定做好车辆的管理调派工作。

6、做好相关合同的签订及管理工作。

7、按照有关规定做好相关的接待工作安排。

8、做好会务工作。

9、做好公共设施的管理维护、办公场所的环境卫生工作和危

旧房改造工程的收尾工作。

10、做好信访工作，上半年、全场无信访事件，根据省厅同意部署，完成了场内部矛盾纠纷排查工作。

11、配合协助各相关部门做好各项工作。

12、及时完成场领导交办的工作。

（一）廉政风险防控机制建设工作，今年4月，工作开展以来，按照省林业厅和场领导的工作要求，根据我场制定的《xx省岛东林场廉政风险防控机制建设工作方案》，成立廉政风险防控机制建设工作领导小组，并下设领导小组办公室在场行政办公室，主要负责宣传、文件整理归档、群众监督意见反馈等工作，按照方案目标按阶段开展各项工作，一是做好宣传工作，先后制作了宣传横幅、宣传标语。二是做好文件整理归档工作，按照要求将我场152名职工存在的风险点逐一进行梳理排查，做好统计整理工作，按照要求做好材料汇编并分类归档。

1、林场改革五上墙（林改领导小组、林改工作职责、林改工作流程、林改方案制定流程、林场山林权土地界限核定图）。

2、林场改革方案的制定。

3、林场改革宣传工作（悬挂宣传横幅、宣传标语）。

4、国有林场改革数据统计上报工作。

5、按时定期上报林场改革工作进度。

（三）环境整治工作，今年3月，为迎接20xx年博鳌亚洲论坛年会，根据省林业局的统一部署，按照“统一组织、单位负责”的工作原则，组织干部职工对办公区、住宅区、停车场、

庭院房前屋后等区域进行了环境大扫除，同时做好宣传引导工作，倡导职工、讲文明、爱环境。

（四）集中整治“庸懒散贪”专项工作，今年6月开展集中整治工作，省林业厅和场党委高度重视这项工作，我场干部职工的考勤登记是我们的本职工作，也是场领导一直以来较为重视的工作之一，在集中整治“庸懒散贪”专项工作中，我们努力将上级精神传达到各部门、作业区，做好宣传工作，也保证了整治工作落到实处，做好这承上启下的关键环节。工作开展以来我们做了以下几项工作：（1）严格进行上班考勤登记，加强下班早退的监督，上班时不定时进行检查登记，严格杜绝缺勤、串岗、迟到、早退等现象的发生。

（2）做好督导工作和宣传教育工作，监督检查各部门整治工作的开展情况，对于整治不到位或工作中违反纪律行为的职工进行提醒和警告。以宣传横幅、警示标语等职工容易接受的方式，提醒干部职工上班时要遵守工作纪律。

（五）统计工作。做好林业点快报统计上报工作，按照省林业厅计资处要求，收集整理我场生产数据，通过电脑网上报的方式按时做好季报、半年报、年报、电快报的统计报送工作。

（六）远程教育。定期按时开机，做好远教学习登记工作，远教材料的归档工作，做好设备的防尘、防雷、防水工作，每个月定期对线路进行检查，发现问题即使解决，以保证各终端站点设备的正常使用。

1、规模企业培育任务1家：上半年全县没有申报。下半年计划申报4家，确保申报成功1家，完成全年任务。

2、中小企业和全民创业30家任务：目前完成12家，进入6月前完成15家任务。

- 3、个体工商户任务100家：目前完成52家。
- 4、个专企业任务6家：目前完成2家。
- 5、规模以上限额企业任务1家：目前摸排我场符合条件的企业很难，计划下半年协调。
- 6、项目谋划和落地工业8家、农业2家、基础1家，总投资11亿元：目前按照计划序时进度完成，年底拿到高分需努力。
- 7、招商引资任务3.4亿元。目前按序时进度完成1.72亿元。
- 8、固定资产投资任务2.61亿元，其中工业和技改1.42亿元：目前投资只完成0.67亿元，原有和现有投资发改委、经委没有文件批准或备案。
- 9、按时完成月报、周报、旬报、季报等定期报表
- 10、按时完成网上直报任务。
- 11、整理好档案等资料
- 12、开展第三次全国农业普查，涉及全场5200多个家庭200多个农业企业，范围广、任务重，积极向分管领导汇报。解决一人站所无法承担和高质量完成任务的实际。
- 13、找差补缺，按照序时进度完成考评任务。
- 14、重大任务、很难完成的事项和考评积极向分管领导汇报。

林场督查工作总结报告篇五

感谢领导给我一个施展自己才能的平台，感谢同事在工作中对我支持和帮助。

回顾一年的工作，自调任林场任副场长至今。中我负责管理门楼接待、林地以及营林工作。有很多感概。自己管理经验与能力方面得到提升的一年。这一年的工作中，感受到局党委及林场领导的帮助、同事们支持下自己所取得进步的喜悦，感受到工作中与各位同事共同努力取得成效的自信，感受到工作中因面对众多事务不能面面俱到而留下的遗憾，感受到因能力有限面对新工作如何更好的创新思路而留下的思索。回顾一年的工作，有成绩，也有不足。下面我主要从以下三个方面进行述职，请各位领导、各位同志给予指正。

一门楼接待工作

头一回。但新手不意味着工作棘手。通过考察岳阳大云山、浏阳大围山森林公园门楼接待工作，接手门楼接待工作我新小娘上桥子。从完善制度入手，全面健全了门卫制度、保卫制度、应急制度、门票制度、轮岗制度、接待制度等六项制度，通过以制度来管理门卫，通过制度来完善门楼接待工作。因此，即使在幕南公路改造期间，门楼接待处还是以过硬的素质和优质的服务为公园创收7万余元，比同比增收支平衡。

二林地工作

林地管理工作也逐渐摆上了公园开发建设的重要位置。去年，随着初最高人民关于林地方面的最高司法解释的出台。根据县局林地股的安排，结合我园实际，做好了清理与整顿林地工作。主要是对全场林地占有情况进行全面摸底清查，对司法解释出台前没有办理林地征占用手续的有关开发单位限期要求补办相关手续，否则对开发建设的项目予以冻结。对司法解释出台后违反林地管理规定私自征占用林地的单位和个人进行整顿与处罚。

三营林工作

营林是基础；对于森林公园而言，对于林业而言。营林更是

基础上的基础。林校毕业的过去在连云林场从事了近8年的营林生产工作，去年，营林工作方面，将工程项目放到营林工作的首要位置，按照国家标准对项目进行抚育、补植、管护，保证了工程项目的质量达优，面积实在成活及保存率达标。一是完善了生态公益林的信息卡片，并新增公益林3000亩。二舒划退耕还林200余亩，已进入国家笼子。三是高标准完成中幼林抚育4000余亩，楠竹改造余亩。四是维修防火线50公里，新建防火线1公里。

工作的组织指挥上，一综合协调能力方面欠缺。缺乏坚定性，存在手软现象。

工作中表现执行力不到位。二因对职工激励办法少。

不够冷静。三工作中有时容易脾气急躁。有时遇到问题。

处理问题不够细致。学习不够，四考虑问题不够周全。知识面不广。

为适应公园快速发展做出自己的贡献。一提升个人工作管理能力。

提高个人修养，二加强综合学习。使班子更加团结。

加强廉建设，三以党风廉建设为重点。做到勤廉。

争取年度营林生产、林地工作以及门楼接待工作再创新绩。

林场督查工作总结报告篇六

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。

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。

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。