

政府汇报工作材料格式 医院工作汇报材料格式(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。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

政府汇报工作材料格式篇一

一、指导思想

以病人为中心，创一流文明优质服务；以改革为动力，倡导竞争、敬业、进取精神；以人才培养为根本，努力提升全员素质；以质量治理为核心，不但提升医疗质量；以安全治理为重点，切实保障医疗安全；以分级治理为基础，创“一甲”分；以目标治理为主线，强化治理力度。努力完成各项医疗工作和任务。

二、目标与任务

(一)内感染治理

院内感染控制工作，是提升医疗质量的重要保证和具体体现，是防范医疗事故的重要途径，是以病人为中心、文明优质服务的重要内容。

- 1、成立院感控制机构，完善制度，狠抓落实。
- 2、增强院内感染知识宣教和培训，强化院内感染意识。
- 3、认真落实消毒隔离制度，严格无菌操作规程。

4、以“手术室、治疗室、换药室、产房”为突破口，抓好重点科室的治理。

5、规范抗生素的合理使用。

（二）、医疗安全治理

随着人们文化生活水平的提升，思维意识的转变，各地医疗纠纷频繁发生，医疗安全工作一直是每一个医院工作中的重中之重，防范医疗差错、杜绝医疗事故成为医院生存发展的根本。

1、成立以院长为首的医疗安全工作领导小组，急诊急救工作领导小组，充分发挥医疗安全领导小组的职能，认真落实各项规章制度和岗位职责，严格各项技术操作规程。

2、认真展开医疗安全知识宣教，深入学习岗位差错评定标准和卫生部颁发的《医疗事故处理办法》及《医疗文书书写规范》，严格落实差错事故登记上报制度。

3、即时完善各种医疗文书确实履行各项签字手续，抓好门诊观察病人、新入院病人、危重的病人治理。

4、坚持会诊制度，认真组织急危重病症及疑难杂症讨论，积极请上级医院专家到我院会诊。

5、手术病人要严格遵守手术规则，认真展开术前讨论，严禁超范围手术，非凡手术要报请院方批准，以便给手术提供条件。

政府汇报工作材料格式篇二

2、撤销村委会、设立墓士塔格牧场下属的大龙池管理委员会；

- 3、现任村干部继续担任大龙池管理委员会委员,十户长和民兵队伍应保持稳定;
- 4、由政府投资,修建管委会办公室、卫生室和文化室、
- 5、工作经费纳入政府预算;
- 6、考虑修建牧民住宅楼,安路安抚牧民;
- 7、牧民提出的其他意见建议提交常委会研究、

某省新上任的省长,抓的第一件事就是专题调查研究作为全省核心增长极的城市群的发展问题,并事先向有关市政府发出明传电报,告知这次调研的意图和研究的重点问题。其中一个城市市长的汇报,几乎就是一个变相的政府工作报告,汇报的内容涉及该市工作的方方面面,谈到这次调研的专题问题时,则一笔带过,这个市长的汇报当场就被省长叫停了。第二个市长的汇报,避免了这类错误,但对如何推进城市群的发展,过多地拘泥于对前段所做工作的汇报,由于这项工作还刚刚开始探索,所以汇报的无非是修了几条路,开了几次会常规性的工作,根本说明不了什么问题。而对推进城市群的政策建议,则犯了一个原则性、规律性的错误,强调要推进城市群的发展,省委省政府必须下决心推进几个城市的行政一体化,通过行政体制的统一和行政权威的强化,来促进几个城市经济的一体化。结果受到省长的严厉批评,说该市主要领导的思维还停留在计划经济时期,因为它违背了现代城市、现代经济发展的规律与趋势。第三个市长的汇报,对前段推进城市群发展的工作汇报,非常客观,说这项工作还刚刚起步,还在规划、决策论证之中。重点就省政府明传电报提出的几个问题,进行了重点地分析和汇报,特别强调在市场经济条件下,推进城市群的发展,关键是促进城市经济的一体化,尤其是城市间的产业合作与互补,要避开走行政一体化的老路。这个汇报得到省长的充分肯定。

同一主题，三个汇报，三种不同的效果，其中原因主要是在“会意”、“特色”的把握上各不相同。第一个汇报，根本就没有领会听取汇报者的意图，完全是我“有”的就说，我“强”的就说。第二个汇报，虽然在领会意图、强调特色上花了一些心思，但对上级的意图领会不准、不深、不透，所以出现了立论的错误，另外在汇报自己工作特色时，带有表功、浮夸的意味。第三个汇报的成功，就是正确领会了上级的意图，汇报工作时做到了实事求是，并在一些重大的、决策者关注的问题上提出了富有创新性的思考。

这个实例足以说明两个问题。第一，在各种常用领导文稿中，由于汇报材料是直接向上级领导机关、领导者或同级兄弟单位汇报、介绍工作情况和思路的，所以，这类文稿，直接关系到一个地方、一个部门、一个单位在上级领导或同行中的形象，直接体现领导者的政策水平、决策能力和工作作风。这类汇报成功了，不仅汇报者可在上级领导的心目中留下良好的印象，而且所在地方、单位的工作更能得到上级领导的肯定和支持。甚至可以说，通过一些重要场合、重要内容的汇报，可以争取到平时花很多精力都难以得到的有关政策支持。第二，要写好汇报材料，作好汇报，当然要靠平时的勤奋工作和各方面知识、能力的积累，但汇报的技巧也非常重要，否则，即使心有韬略，写不成文，说不出口，也是毫无作用的。要写好汇报材料，关键是要对汇报材料特殊、重要的功效和作用进行悉心领会和准确把握。在撰写这类文稿时，要始终记住一条，上级或同级领导专门听取的工作情况汇报和介绍，是有很强目的性的。或总结推广各地的工作经验，或听取下级领导机关对正在制定的某些重大决策的建议，了解、学习、借鉴兄弟地区、单位对一些重大问题和决策难题的解决办法和经验。看到了这一层，我们在撰写汇报材料时，就可以做到“投其所好”、应其所需了。

• 向上级领导汇报工作的汇报材料。这类材料要引起上级领导的重视和兴趣，展示汇报者的领导水平和工作实绩，唯有突出个性和特色。许多汇报材料洋洋洒洒几十页，所做的工作及取得的成绩无一遗漏，但上级领导并不看重，甚至表露出厌烦之色，原因就

在于文不对题，“供需”脱节甚至错位。在上级领导看来，你所津津乐道的许多工作，只是你这级领导应该做好的例行公事，做好了是尽职，做不好是失职。对常规性、例行性的工作，上级领导无心也无必要了解得那么清楚。相反，你这个地方在工作中出现了哪些新情况、新矛盾、新问题，你们是怎么看，怎么想，怎么去解决的，这才是上级领导高度关注的。把本职工作应该做的事包罗万象地大加表白，对领导关注的东西避而不谈或一笔带过，这是撰写汇报材料的大忌，也是目前许多汇报材料的通病。

撰写汇报材料最能体现汇报者的全局观念、政策水平、决策能力和思辨能力。在具体写作技巧上，要把握三条：

一是仔细揣摩调研、决策的意图。上级领导为什么要听取这方面的情况和问题汇报？为什么要重点听取这方面的情况和问题汇报？对这些问题，要研究得明白透彻，不能有半点“走题”，更不能自作聪明。二是严格按照上级领导给出的题目确定汇报的主题和内容。这里又有两种情况。第一，领导给出的题目恰恰是我们工作中的强项，且具探索性和经验性。这样，汇报材料就可以写实为主，把这项工作的起因（背景），工作实际中的困惑与探索，目前工作的进展及成效、经验作出比较系统、详细地总结和提炼。第二，领导给出的题目还没有“破题”，或没有多大进展，或虽有进展但成效尚未显著。这样的汇报材料当以探索性思考为宜。重点讲这项工作在实施过程中的困难和矛盾，讲克服这些困难、矛盾的对策和政策建议，为上级领导机关提供决策参考依据。

三是切忌罗列人人皆知的套话、空话、大话。因为上级领导在宏观形势把握和理论、政策理解上比我们更有优势。过多的“讲道理”就会有班门弄斧之嫌。

- 向同级同行介绍、交流情况的汇报材料。同级同行互相走访、取经，是避免决策失误、缩短探索时间、推动工作进展的重要途径。同级同行对口参观、学习和考察，一般是对某

项工作，准备开展但尚无清晰思路和必要把握，或正在做但对碰到的一些矛盾、问题尚无有效解决办法，所以前来学习和取经。因此，向同级单位介绍、交流情况的材料，贵在“预警”和“实用”。所谓“预警”，就是对自己做这项工作，曾经遇到的困难、矛盾、阻力要尽可能告知对方，对尚在探索中的一些难点问题更要提醒对方注意。这样做有两个好处。第一，使对方在工作热情高涨时保持冷静的决策头脑，使对方在良好的工作预期中看到危机。因为，对新开展的工作，决策思维容易被一些表面的有利因素所左右，看不到深层次的矛盾和问题，加之求功心切，这往往成为决策失误的陷阱。其二，使对方未雨绸缪，对可能出现的矛盾和问题及早防范，少走弯路。所谓“实用”，就是要把做这项工作的缘由(背景因素，为什么要抓这件事)、决策过程、实施情况及效果作系统、全面的总结和介绍，使对方明了整个工作思路，得到实实在在的启发。

- 总结、推介经验的汇报材料。在对外开放、经济全球化的大背景下，不光企业要讲品牌效应，而且一个地方也要打自己的品牌。对一个地方而言，知名度就是品牌，就是生产力。善于总结经验，就是确立品牌、提高知名度的重要手段。我们发现，同一地方，同一单位，抓同一件事，由不同的人、从不同的角度总结，效果可能就大不一样。有的工作做得很好，有很多值得总结推广的经验，却总结不出；有些地方和单位的工作，在常人看来也许并无多少特别过人之处，但一经总结出来，就让人信服，就成了经验。

从更深一层看，总结经验不仅是全为“出名”，而是在进一步创新、完善自己的决策思路，使自己的工作进入更高更好境界的同时，把探索、创造的经验转化成社会共有的宝贵财富，由“一枝独秀”变成“万紫千红”。经验贵在高人一筹而又切实可学，贵在反映和揭示特定时期对某一问题探索的最新甚至是最高的成果。因此，撰写经验材料，要“高”，要“新”，要“实”，要“特”，要“精”，要“深”。

——跳起来才摘到桃子，这一“跳”就是经验。一伸手就摘到了桃子，这一“伸”就无经验可言。总结经验要注重于总结和挖掘人们普遍关注但苦于找不到解决办法的问题，或研究和探索事物发展已接近甚至处于质变的临界点，而人们尚未引起注意的问题，这样，总结、推介的经验才有意义。

——总结经验，就是要在人们感到困惑时给出一种解决问题的思路，在人们感到悲观时注入一线希望的曙光。离开现实需要，翻陈年旧账，毫无新意，千万不能用于经验材料的写作。

——经验材料不同于学术报告，不能有“假说”的成分，不能为析疑而析疑。真实是经验材料的生命，实用是经验材料的要旨。——用科学的发展眼光看，世界上没有无解的难题，也很少只有一解的难题。同一问题，因时间、地点、条件以及事物本身的状况不同，有多种不同的解决办法。一时一地的经验，并不是唯一的教条。撰写经验材料，一定要突出特色，不要企求自己的经验能启发、帮助别人解决所有问题。

——一堆矿石，其有用元素是等量的，但不经过精选、提炼，去掉杂质，其使用价值和功效可能完全不同甚至是一堆废物。同理，工作是一个涉及方方面面的复杂过程，探索性、创造性、突破性的工作就存在于一系列例行的、常规性的工作之中。我们在总结经验时，就要像炼矿一样做精选、提炼的工作，绝不能面面俱到，记流水账一般。否则，最好的经验也不成其为经验。

——对事物的认识，只有深入对规律的探求、理性的思考，才能有所成效。经验材料，贵在给人一种思路的启示，给人一把解决问题的钥匙，而不能满足于就事论事地告知别人怎么办。撰写经验材料，一定要讲究研究问题的深度，善于从特定的背景分析中审视、提升所总结经验的价值和意义，善于从具体的工作过程中归纳、提炼探索的轨迹和决策的思路，善于从特定的经验中引申出带普遍性的规律。这样的经验材料，才是经验，才有价值。还要特别说明的是，不管是哪类

汇报材料，都有几个值得注意的带共同性的问题。第一，多用事实、数据、典型说话，恰到好处地提炼必要的带启示性、理性化的结论。但这些结论必须是源于实践经验的总结和提炼，而不是故作深高、装腔作势地向上级领导和同行发表一通人人皆知的空道理。第二，切忌用祈使句，要多用“我们怎么想、怎么做”等谦虚性、请教性的词语。第三，在导语部分，要省掉诸如“感谢领导在百忙之中抽出时间来我地我单位视察工作”，“欢迎批评指教”等客套话。因为这些废话写在正式的汇报材料中，不仅毫无意义，而且容易使听者读者对汇报者产生此人惯于懒惰、缺乏创见、只会照本宣科的不良印象，进而对整个汇报材料的质量和产生怀疑。

尊敬的各位领导：

大家好！首先我代表***全体员工对桂书记及各位领导的到来表示热烈的欢迎，各位领导对***公司的关怀、关心和支持表示衷心的感谢！下面就我公司现状及后续发展情况作简要汇报：

政府汇报工作材料格式篇三

一、五届工会三年来的工作情况 五届工委成立于xx年1月，在全体工会委员和会员的共同努力下，在上级工会领导的关心和校党政主要领导的支持下，工会为教工做了不少实事，为学校发展发挥了工会功能作用，具体工作有：引导教工理论学习，加强师德建设；开展丰富多彩的文体活动，增强教工主人翁意识；争取党政主要领导支持，主动谋化教工利益；维护教工的权益等方面，取得了一定成绩：

（一）引导教工理论学习，加强师德建设

在知识经济快速发展的时代，不断强化政治理论学习，是抵制物欲横流诱惑的法宝，是每位教职工与时俱进之需，是落实科学发展观之举。一个善于学会学习的人，是修心养性的人，是紧跟时代发展潮流的人，是最终不为社会所淘汰的人。

因为，学习能提高自我、完善自我，能提高辨别是非的能力，更能提高抗拒诱惑力的能力。由此可见，学习是社会进步对每个人的基本要求。所以，学校五届工会成立以来，坚持不懈的引导教工进行政治理论学习，并在校务公开栏和校园网上公布了学习的主要内容：深入学习“xxxx”重要思想、中共xx届四中、五中全会精神、中共xx大会议和xx届四中全会精神；学习中国总工会xx大和xx大会议大精神、《教师法》、《公民道德实施纲要》等。通过学习，使广大教工的思想政治素质和业务理论水平得到较快提升，并在错综复杂的新形势下，能时刻保持清醒的头脑，为教育教学工作指明了方向，真正做到了依法治教、开拓创新和教书育人，为学校教育教学任务的顺利完成和质量的提高提供了强有力的保障。

（二）开展丰富多彩的文体活动，增强教工主人翁意识

在当时的原四校区，针对我校偏离城区和以年青教师为主体的现状，校工会为丰富全体教工的业余生活，强健全体教工的体魄，调动广大教工工作的主动性，增强教工主人翁意识，能经常开展文体活动比赛，鼓励全体教工积极参与。除此之外，还积极参加了教育工会组织的“局长杯”和文体局组织的“市长杯”乒乓赛、教工篮球赛、炒地皮比赛等活动。到了原四中校区后，由于新校区正在建设中，受活动场地的限制，一年来，大规模的活动基本上没举办过（除几场篮球比赛外），主要以教师个人自主活动为主，如乒乓球、台球等。从下学期开始，学校工会将充分发挥现有体育设施的功能作用，开展形式多样的文体活动，确保教工的业余生活丰富多彩。通过这些活动的开展，其宗旨是增强全体教工的参与意识和爱校的责任感，确保教工能以充沛的精力、饱满的热情投入到教育教学工作中去，确保我校成为名副其实的四星级中等职业学校。

（三）争取党政主要领导支持，主动谋化教工利益 工会工作要时刻关注教工的工作、生活和情感现状，在教工感到体面劳动快乐的同时，也要感受到组织的体贴和温暖，以此达到

挖掘教工的潜能、释放教工的最大的工作能量、优化教工的工效能的目标。为实现这一目标，工会领导时刻都要关心教工的切身利益，并把他们的利益切实放在首位，因为学校的发展，不是少数人的行为，而是全体教工的群策群力、同心同德共同所为。也就是说，学校的主人是全体教工，离开了教工，学校难以快速发展、难以提升知名度，由此决定了教工在学校地位的不可动摇性。所以，校工会在继续履行维护教工合法权益的前提下，真正当好教工的贴心人，真正做好教工最现实、最关心、最直接的事，如，青年教师结婚，工会和行政能送去温馨而美好的祝贺；如有教工生病，工会领导能到医院或家中，及时送去“早日康复”的问候语，使病中的教工感觉到组织的温暖和关怀；每逢节假日，工会领导能主动争取党政主要领导的大力支持，共同协商、解决教工福利问题，在这方面，基本上形成了一个完整的工作链接：工会领导主动争取、党政主要领导大力支持、教工满意。学校工会的积极作为和行政的支持，解除了教工的后顾之忧，提高了教工的幸福指数，激发了教工的工作热情，使全体教工能把充沛的精力投入到教育教学中去，确保了教育教学质量的不断提高，更为学校四星创建的成功提供了强大动力和保障。尤其是经全体教工的共同努力，把我校精心打造成为句容职业教育战线上的航母，有望跻身为江苏职业教育的强校之列。

（四）成绩与不足

五届工会成立三年来，取得了以下成绩□ xx年： 1.0

2.0

6、4组织部分班主任去泰山、曲阜旅游；

3.0

6、5 我校计算机工会小组获句容市总工会授予的“五一文明

岗”光荣称号；

东方规划建设管理所工作情况汇报

一、基本情况

（一）单位职能

- 1、宣传、贯彻执行《中华人民共和国城乡规划法》以及有关村镇规划的法律、法规、方针和政策。
- 2、协助乡镇人民政府组织编制总体规划、详细规划和乡规划、村庄规划。
- 3、负责辖区内村民建房审批工作，核发建设用地规划许可证和建设工程规划许可证以及乡村建设工程规划许可证。
- 4、负责辖区内规划监察的巡查工作及规划审批后跟踪监察工作，及时发现、及时制止违法建设活动，并及时处理。
- 5、对辖区内的来信来访进行登记归档，并及时组织人员进行调处。
- 5、协助公共建设项目的选址、定点、建设用地及工程建设规划管理，参与初步设计会审及工程竣工验收。
- 6、负责辖区内建筑施工安全生产管理工作。

（二）人员情况 在岗人员3名、编制人员2名

（三）经费来源

二、2011年至今工作及成效

2011年至今,我所共办理用地规划许可证63本,建设工程规划

许可证29本, 乡村建设工程许可证9本。每件许可均严格遵照村民建房审批程序, 核准建房户家庭人口, 核实审批地块的用地性质, 在审批前均进行公示。

在信访维稳工作中, 我所共接到群众来信来访29件, 每件工作人员均认真接待, 热情服务, 做到“事事有回音, 件件有落实”。

在建筑工程安全生产管理中, 我所每月安排2次安全生产检查, 及时排查安全隐患, 防患于未然。

在规划监察工作中, 我所共查处违法建设10件, 共查处违法建设面积1041.65平方米, 收取罚款金28608.05元。拆除违法面积105.33平方米。

在2011年危旧房改造工作中, 我所积极参与100多危旧房屋改造户的摸底调查、竣工验收、摄取改造前后影像图片等工作。同时对其中30余户的拆建户进行建设工程的审批。

三、存在问题及解决措施

1、由于东方镇各村村庄规划由不同单位、时间设计的, 而且部分村庄规划没有完编, 以及人员调动等原因, 至目前为止, 我所没有一套完整的规划管理数据, 在管理上存在一定的难度。下步工作措施: 积极沟通、联络辖区政府、行政村村委会、村镇处、设计院, 依据辖区行政村规模调整后的村庄现状, 细化完善村庄规划。

2、目前我所管理人员仅为2名, 人员缺少, 管理人员只能多头兼顾, 效率不高, 而且一旦外出进行现场勘察, 规划巡查工作, 日常工作就无法受理。下步工作措施: 合理规划工作日程, 避开群众来访高峰期, 建议增加规划管理人员。

四、建议意见

工作汇报的写作：

一, 工作汇报的意义及作用

总结是对过去工作的回顾和评价, 因而要尊重客观事实, 以事实为依据. 2. 典型性

这是工作总结的中心重点. 总结的目的就是要肯定成绩, 找出缺点. 3. 经验教训

在写总结时, 须注意发掘事物的本质及规律, 使感性认识上升为理性认识, 以指导将来的工作. 三, 工作汇报的格式和构成文章推荐:

工作汇报范文

工作汇报模板

销售工作汇报

年终工作汇报

党建工作汇报

《工作汇报格式》简介:

《工作汇报格式》正文开始 工作汇报格式

一, 工作总结的意义及作用

(二) 工作总结的特点 1. 客观性

总结是对过去工作的回顾和评价, 因而要尊重客观事实, 以事实为依据. 2. 典型性

工作情况不同,总结的内容也就不同,总的来说,一般包括以下几个方面: 1. 基本情况

包括工作的有关条件,工作经过情况和一些数据等等. 2. 成绩,缺点

这是工作总结的中心重点. 总结的目的就是要肯定成绩,找出缺点. 3. 经验教训

政府汇报工作材料格式篇四

学校工作汇报在2012年秋季期开学期间,我校认真按照县教育局的部署,采取各种有力措施,早抓实抓细抓开学工作,现在各项工作正在紧锣密鼓地进行,正逐步进入规范化。现将有关工作简单总结汇报如下:

一、加强领导,精心规划。

早在暑假期间,校长就着重思考、规划本学期开学工作。8月27日召开学校领导会议,安排部署各项工作:

2、做好安全工作,要求校长带领相关领导对校园进行了全方位安全大排查;

3、做好教育均衡发展工作,落实“控辍保学”工作;

4、按时分发好教参、课本;

5、严格规范办学行为和教师从教行为,严禁教育乱收费行为

6、进一步规范营养餐工作,确保有序进行;

6、紧绷提升教育教学质量这根弦,抓好常规工作,确保9月3日正式开课;

二、基本情况

经过9月1日2日报名，现有小学一至六年级学生4752人，小学附设学前班学生518人，中心幼儿园预报名236名，其中幼儿53名。全镇现有小学专任教师242人（其中小学部241人，幼儿园1人），2012年新分入特岗15名，从外乡镇调入6人。全镇各校有食堂工人43人（其中23人是县政府财政解决）。全镇实际共有校园占地面积73295平方米，校舍面积34761.98平方米。

三、校舍建筑情况

1、校安工程中，哲觉镇中心校、和平小学、新华小学、瓦竹小学、割麻小学、居乐小学、营红小学、茨海小学、新坪小学、米乐小学、水营小学（完工未验收）、大营小学、论河小学（完工未验收）、箐竹小学正在建设中。

2、全镇无教师周转房，待下一步县里调整布置。

3、学生宿舍，只有哲觉镇中心校600平方米二层宿舍，已在平整地基，进行地勘中。

4、食堂，哲觉镇中心校200平方米、和平小学51平方米、瓦竹小学50平方米、联合小学70平方米、营红小学50平方米、米乐小学75.6平方米、水营小学51平方米、大营小学83平方米属于新建，其余均属改建，现均已投入使用。

四、农村义务教育学生营养改善计划工作

在前期工作基础上，根据威教通【2012】203号“六个一”文件精神，进一步规范营养改善计划工作。

（一）健全领导班子

- 1、学校必须成立由校长任组长的供餐领导小组并健全组织实施机构。
- 2、成立由校长任组长、分管校长任副组长、食堂工人为成员的膳食委员会。
- 3、学校必须成立由校长任组长、村支部书记（村委会主任）、学生家长代表任副组长的膳食监督委员会。
- 4、组成人员所担任的职务要由学校书面行文任命。

（二）组建业务熟悉的工勤人员队伍 1、各校按要求聘用工勤人员，工资足额按时发放；

- 2、聘用工勤人员政治思想素质好，取得健康证，具有相关知识素养；
- 3、签订合同要求为一年一聘期。合同上必须明确相关权利义
务和责任，尤其是相关社会福利保险必须由工人自己自愿购
买。学校不给与购买。

（三）健全完善管理制度

- 1、贯彻落实“贵州模式”的要求，完善采购大宗物资“四统一”制度。

凭相关人员签字的报销制度（票据必须四签字：采购员、验收人、分管领导（宿管员）、校长）。严禁弄虚作假，虚报冒领。

- 4、严格执行资金“校财局管”和相关报账审批制度。

（四）、从实际出发，完整配置设施设备

（五）、每周按时进行公示，主动接受监督指导

各校要坚持每周一次公示，公示内容为：

- 1、经费账目：专项经费收、支情况，食品采购的单价、数量、总价以及计划使用时间；
- 2、配餐标准：就餐标准、食谱及成本核算； 3、学生就餐实名制信息；
- 4、相关政策要求等。

（六）、月底按时进行小结，分析查找总结上月经验与不足
1、每月将对实施“计划”中制度的执行情况，经费的运行情况，食堂运作状态，学生就餐反映、问卷调查等进行全面的总结并公开，接受社会监督。

《学校工作汇报材料政府》全文内容当前网页未完全显示，
剩余内容请访问下一页查看。

政府汇报工作材料格式篇五

今年以来，公司严格落实集团公司、股份公司关于安全生产管理的各项规定，深入贯彻集团公司安全生产工作会议精神，以安全生产标准化创建为契机，以实现公司安全生产形势稳定发展为目标，通过健全安全管理责任制度、强化主体责任落实、深化隐患排查治理、构建安全长效机制，实现了安全生产零事故的目标，为公司经营活动的正常开展创造了一个安全、良好的环境。现将主要工作情况汇报如下：

一、落实责任、明确分工

上半年，我们坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，牢固树立“以人为本，安全发展”的理念，以集团公司安全生产工作会议精神为主线，把落实安全生产责任制作作为

推动各项工作的重要抓手，进一步强化安全生产目标责任管理，细化指标任务，严格实施考核，确保了安全生产责任制的落实，促进了各项目标任务的顺利完成。

1. 层层实行目标责任管理。根据集团公司安委会的工作要求，公司与集团公司签订了《安全生产责任书》，对公司安全生产工作进行了认真的承诺。集团安全生产会议结束后，公司与下属13各二级单位分别签订了《安全生产目标责任书》，把安全生产目标进行了分解，把责任分配到了具体单位、细化到项目部、班组。

2. 健全公司安全管理网络，建立安全责任体系。鉴于目前严峻的安全生产形势，本着对企业、对职工高度负责的态度，上半年，我们健全完善了安全管理网络，建立了公司安委会、二级单位、班组（项目部）三级管理网络。

各车间、班组、项目部分别设立了安全员，负责生产一线的日常管理工作。由新成立的生产管理部负责全面监督检查公司的日常安全生产工作。同时，三级管理体系实行逐级监管考核，严格落实奖惩。将安全生产目标纳入年终经济责任考核，并与6s考核、日常绩效考核和年终评先评优工作挂钩，对安全生产目标任务没有完成的部门和个人，取消其评先评优资格。

3. 组织召开了安全生产专项工作会议，对集团公司安全生产工作会议精神进行了传达，制定并下发了公司2015年度安全生产工作计划。

二、以安全生产标准化创建为契机，规范安全生产基础管理工作

1. 安全生产标准化的建设情况。公司安全生产标准化创建工作于2012年下半年启动，结合企业实际我们以天地（唐山）矿业作为安全标准化创建的主体。目前大部分工作已经完成，

正在对标准化要求的基础管理、设备设施管理、作业与职业健康管理等内容进行自评和整改。

2. 完善制度、规范管理。根据国家法规及集团公司、股份公司的要求，结合公司实际情况，以安全生产标准化建设为契机，较为系统的对公司安全生产责任制、职业安全健康、事故管理、安全操作规程、班组安全管理、应急救援预案、危险源管理等39项规章制度，按照“废、改、立”的原则进行了修改和完善，为规范安全生产管理工作提供了理论依据。

机械事故和火灾事故的应急演练活动，进一步提高公司的应急反应速度和人员应急事故的处理技能。

4. 根据安全标准化建设要求，聘请咨询公司开展了作业环境与职业健康评价工作，目前等待安监局发证。

三、规范生产现场管理，打造本质安全企业

在生产现场管理上，我们以全面落实安全生产责任制为核心，以生产现场6s管理为抓手，以贯彻落实安全生产责任制为基础。以实现安全生产过程的可控、在控为手段，以不安全不生产为原则，做到组织落实、措施到位使生产现场安全管理工作进一步规范。

1. 积极推进生产现场6s管理。按照6s管理的要求对生产作业环境进行规划设计，对生产设备设施、工位器具、工件进行定置摆放，对车间危险源进行标识告知，对员工的不安全行为进行教育批评，从源头上对安全隐患进行了控制。

2. 积极推行标准化作业。结合安全标准化创建和6s管理，积极开展“零隐患、零事故、零缺陷” 二零班组活动，不断细化车间安全生产管理制度，编制工种标准作业指导书，制定安全防护规范和员工行为规范。

《安全工作汇报材料格式》全文内容当前网页未完全显示，
剩余内容请访问下一页查看。