# 督查室师德试题

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2025-04-24

*第一篇：督查室师德试题教师职业能力测试题（师德师风）一、填空（每题2分）1、师德修养以（理想信念）教育为核心。2、以德兴教的根本是加强教师（职业道德）建设。3、作为一名教师，必须具有较高的师德修养，主要表现形式就是具备较强的（责任感）和（...*

**第一篇：督查室师德试题**

教师职业能力测试题（师德师风）

一、填空（每题2分）

1、师德修养以（理想信念）教育为核心。

2、以德兴教的根本是加强教师（职业道德）建设。

3、作为一名教师，必须具有较高的师德修养，主要表现形式就是具备较强的（责任感）和（甘于寂寞、无私奉献）的精神。

4、教师对学生的爱是以对学生的（尊重）为前提的。

5、建立良好的师生关系要靠师生双方努力，起主导作用的是（教师）。

6、总书记在北师大座谈会讲话中提出的“四有”是（好老师要有理想信念、好老师要有道德情操、好老师要有扎实学识、好老师要有仁爱之心）

7、教师就自觉抵制（有偿家教），不利用职务之便谋取私利。

8、教育究其实质是一种生命对（生命）的相互对接与交融。

9、百年大计，教育为本：教育发展，教师是关键，教师素质，（师德）最重要。

10、教师职业道德规范体现了新时期对教师（职业道德理想）、（职业道德情感）、（职业道德行为）的要求。

二、选择题

1、教师往往爱好学生、优等生，强化尖子生培养，忽视后进生的培养，在管理中应防止、克服这样的效应。这个效应是“马太效应”，其实质是违背了教育爱的(B)。

A.理智性 B.纯洁性 C.引导性 D.人道性

2、下列教师行为正确的是(A)。

A 作业本上再多一些鼓励性话语。

B 下课了，还拖堂。

C 把个人的情绪带到课堂上，给学生脸色看。

D 不会回答问题，就让学生站着。

3、决定教师职业能否有所作为的根本是(C)

A.教师的能力 B.教师的文化素质C.教师的职业道德 D.教师的教研水平

4、教育学生的感情基础是(B)

A 爱工作 B 爱学生 C 爱学校 D 爱教育事业

5、下列说法不正确的是（B）

A 体罚学生会对学生造成生理伤害 B 体罚激发了学生的聪明才智 C 体罚严重伤害了学生的自尊心 D 体罚学生影响学生个性的健康发展

6、有偿家教现象出现的主要原因有哪些？（D）A 教师的工资收入偏低，一部分教师心理失去平衡。

B 某些教师是心理防卫的失当。

C 教师的道德品质的败坏也是其中一个原因。D 以上都是

7、教师队伍中存在着以教谋私，热衷于“有偿家教”现象，这实际上违背了(D)A 爱岗敬业的职业道德 B 依法执教的职业道德 C 严谨治学的职业道德

D 廉洁从教的职业道德

8、学生成绩进步，家长予以礼品相赠或宴请，表示感谢，你接受吗？（A）A 不会，婉言相拒。表示学生进步都是大家希望看到的，帮助学生进步也是老师分内之责。

B 可能会。实在不好推脱，家长盛情难却，不接受不近人情。C 会。我的确对这个学生付出了很多精力，这也是我理所应当所得。

9、某初三生平时学习懈怠，课堂自律能力差，且经常干扰其他邻座学习，班主任教师多次教育不见改变。教师联系父母，因种种原因，一直未能联系上。班主任便三番五次找该生谈话，希望其自动退学，该生一来厌学，二来老师不断施压，最后选择了自动退学。对于“差生”教师应当（B）

A 孤立他，让其他学生排斥他； B 多鼓励，多让他为班级出力，增强自信心； C 多批评，让他觉悟； D 未免出错，尽量少安排他班级事务。

10、教师与家长的合作的正确做法是（C）

A 利用家长 B 排斥家长 C 与家长沟通听取意见 D 向家长推卸责任

11、孔子提出“有教无类”的主张，提现师德规范的（A）方面。A热爱学生 B 严谨治学 C 为人师表 D 依法从教

12、教师自我修养应该是（B）。

A 坐而论道 B 言行统一 C 养成习惯 D 闭门造车

13、教师职业区别于其他职业道德的显著标志是（B）A 清正廉洁 B 为人师表 C 爱岗敬业 D 团结协作

14、禁止有偿家教，关键在，不正确的说法是（D）。A 加强领导，强化督查 B 严肃纪律，强化管理 C 加强宣传，强化监督

D 人性化管理，同时也有利于学生学习成绩的提高

15、下列教师行为正确的是（C）。A 对我们的认识总是一成不变。

B 只关注好学生，同学之间发生矛盾，只偏袒好学生。C 学生出问题时，您再耐心一点，少一点批评，多一些指导。D 犯点错误就叫家长。

16、孔夫子所说的“其身正，不令而行；其身不正，虽令不止”，从教师的角度来说可以理解为（D）A : 走路身体一定要端正 B : 对学生下命令一定要正确

C : 自己做好了，不要教育学生，学生自然会学好

D : 教师自己以身作则，其一言一行都会对学生产生巨大的影响

17、对学生的培养及全面素质的提高，起关键作用的是教师的（C）。A 能力 B 学识 C 关爱学生的态度 D 方法

18、教初三语文的邢老师与教数学的程老师应家长的要求，利用寒暑假组织所教班级的十余个学生补课一周，每人收取了600元补课费，他们的做法（B）。A 符合按劳取酬，多劳多得的社会主义分配原则。B 违反禁止乱办班、乱补课、乱收费规定。C 体现教师勤奋敬业认真负责精神。

D 投其所好，不违背家长的意愿。

19、哪一方面不符合优秀教师的人格特征？（D）A 从事教育工作的使命感 B 稳定而持久的职业动力 C 对工作的事业心与上进心

D 节假日适当从事有偿家教，继续发挥自己的聪明才智。20、良心当中最最一般、最普遍、最基础的内容是（A）

A 一般良心 B特殊良心 C 职业良心 D个人良心

三、简答题。（每题5分）

1、简述教师职业道德规范的内容。

我国中小学教师职业道德的主要规范是：依法执教、爱岗敬业、热爱学生、严谨治学、团结协作、尊重家长、廉洁从教、为人师表。其内容核心是爱岗敬业、教书育人、为人师表。

2、转化“后进学生”的具体方法有哪些？

答：

1、消除“后进学生”的戒备心理

2、唤醒并保护“后进学生”的自尊感

3、通过创设意境，锻炼“后进学生”

4、持之以恒的培养良好习惯

3、与学生成为朋友的具体方法有哪些？

答：

1、关爱是构建和谐师生关系的核心；

2、以书信为载体，构建和谐师生关系；

3、体贴，更容易使我们成为学生的好朋友。

4、如何提高教师仪表风度？

答：

1、努力塑造有家的风度；

2、注重高雅的谈吐和文明的举止；

3、要注重自己的仪表端庄。

5、教师如何实现廉洁自爱？

答：

1、淡泊名利才能廉洁自爱；

2、树立正确的义利观；

3、公正、廉洁从教；

4、用廉洁的标准进行自我约束。

四、论述题。（10分）

1、“生命诚可贵，师德更崇高”。在汶川大地震中，在生死抉择之际，一个又一个、一批又一批的教师，忘却了自己生命的可贵，用血肉之躯去保护学生，用鲜血叫住了永恒之爱。把生的希望留给了孩子，把死的痛苦留给了自己。这些英雄教师真正把“爱的奉献”做到了极致，把师德的伟大实践到了极致；这些英雄教师用最宝贵的生命诠释了人民教师的爱心，用热血见证了师德的高尚。请结合自己的教育工作实际，谈一谈你是如何诠释“爱的奉献”这一主题的。

答题纲要：

1、要有博爱之心

2、要有宽容之爱

3、要有信任之爱

4、要有赏识之爱

5、要有理解之爱

6、要使师爱成为“友爱”

2、结合自己的教育实践，谈谈教师之间应怎样团结协作，有哪些经验教训。

答题纲要：

1、担任统一学科的教师要从教好学生这一目标出发，互相学习，互相帮助，取人之长，补己之短。在实际教学中，每个教师都不应该过分抬高自己的地位，应努力提高自己的教学能力，提高教学质量。

2、新老教师之间要互相尊重，互相学习。在实际教学中，应主动地向有经验的老教师请教，他们经验丰富，知识渊博，可以使我们在教学工作中少走弯路。

3、优秀教师与其他教师之间也要相互学习。在教学工作中，优秀教师的先进经验是全体教师的宝贵财富，所以我们应当虚心向他们学习，防止产生嫉妒心理或求全倾向。

4、不同学科的老师，特别是同一班级的不同学科的教师，也要相互尊重，互相学习，互相配合。在实际教学中，每个教师都有各自不同的特点和长处，要互相学习，共同提高。

5、教师与学校领导之间要互相理解。在工作中，我们要尊重和服从学校的领导，认真对待学校的各项工作，为学校的发展做出努力。

6、教师与辅导人员、后勤工作人员也要相互尊重，互相支持。在工作中，要尊重他们的劳动，以便为学生创设良好的学习环境。总之，教师之间要互相尊重，相互学习，建立和谐的人际关系，对于办好学校是十分重要的。

**第二篇：督查室工作制度[推荐]**

督查室负责督促区委常委会、区委常委（扩大）会议和区委召开其他会议决定、决议、意见的贯彻落实；督查区委重大决策、重要工作部署、领导重要批示和交办的事项的落实情况；feisuxs承担部分领导讲话、文件起草、材料把关、专题调研等文字工作；做好领导安排的其他活动和服务工作。

一、例会和学习制度

1、每月召开一次科室人员例会，总结工作，安

排任务。

2、每年开展两次集中交流谈心活动，开展积极健康的批评与自我批评，消除隔阂，化解矛盾，增强团结，营造和谐的工作氛围。

3、每月组织一次集中学习活动，平时以自学为主，深入学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，中央、省、市领导的重要论述，报纸、杂志登载外地的先进经验，督查工作的业务知识等。每人都建立学习笔记，撰写学习体会，建设学习型科室。

二、督查工作制度

（一）督查方式

1、转办。应由下级党委或职能部门办理的督查事项，转发下级党委或职能部门办理，并随时了解情况，检查办理结果。

2、协办。涉及若干部门的督查事项，指定牵头单位负责，并做好协调工作，必要时请领导同志出面协调。

3、自办。不宜转办的督查事项，由督查室自行办理，或牵头组织有关单位共同办理。

4、调查了解情况。重要督查事项下达后，区委督查室要通过各种方式，必要时派出人员到有关单位了解落实情况，并及时写出专题综合报告。

（二）拟办送审

凡需督查的事项，由督查室或有关部门提出拟办意见，送分管副主任审定，重大事项报送办公室主任或区委主要负责同志审定，督查室做好督查登记。

（三）立项下达

1、督查事项，经领导审定后立项。未经领导批准的，不得自行立项督查。

2、对内容比较复杂的督查事项，可先分解若干具体事项，然后再立项。

3、督查事项立项后，应将有关事项分别进行登记，然后通知承办部门。

（四）催办检查

1、督查通知发出后，可采取发督查通知单、电话催促等形式及时催办，监督承办单位按时上报落实情况，做到事事有落实，件件有回音。

2、有明确办结期限的，应按时办结；没有明确办结期限的，一般应在30天之内报告办理结果。

3、催办情况可定期向领导同志进行综合反馈，重要或紧急情况要专项、及时报告领导同志。

4、对区委领导同志交办的督查任务，必须在规定的期限内完成，并将督查情况及时向领导同志汇报。对上级机关发出的催办通知应按时回复。

5、定期或不定期地通报督查事项的办理情况。

（五）审核报结

1、认真审核承办单位的办结报告。主要看督查事项是否落实，处理意见是否符合党的政策和国家的法律法规，文件格式是否规范等。不符合要求的，通知承办单位进行补办或重新办理。办结报告审核合格后，要专项或综合报告区委有关领导。

2、上级机关交办的督查事项办结后，由主办单位按一事一文的要求，正式行文上报。报告要写明督查通知的发文号或批办事项的顺序号，文字力求准确简练。

3、对督查事项的办理情况要定期进行总结和综合分析，以加强和改进工作。

（六）立卷归档

将办理完毕、具有查考和保存价值的督查工作材料，按有关规定进行收集、整理、立卷，按时移交档案室保存。

三、信息和调研工作

1、按照区委办公室全员办信息的要求，积极报送信息，每人每月上报信息不少于2条，每年被市级以上信息部门采用不少于4条。

2、根据科室工作时间安排，适时到镇街和部门开展调查研究活动，发挥好参谋助手的作用，为领导决策提供依据。

四、严格文印制度

1、认真履行文件签批程序，区委文件经分管文字的办公室副主任审稿后，由区委书记或副书记签发；区委办公室文件经分管文字副主任审稿好，由办公室主任签发；以区委办公室名义发文、发函、发通知，由办公室主任批准。在领导审核签发后，方可编辑发文字号，进行缮印。

2、科室的材料打印由分管文字副主任统一安排。凡需到打字室或商业打印社印制材料，要填写《区委办公室材料打印签批单》。

3、科室全体人员要学习办公自动化技术，熟练掌握电脑打字、制表、排版等技能。每人申请一个电子邮箱地址，并公开邮箱地址。

4、日常文字材料原则上在本科室打印，时间要求紧、篇幅大的材料，经分管文字副主任同意后，到打字室打印。

5、需要由本科室把关的镇街或部门的文字材料，明确专人负责；本科室文字材料校对明确责任人，杜绝失误和差错。

五、严格值班和请销假制度

1、公休日、节假日工作人员轮流值班；工作时间以外要保持通讯联络畅通。

2、值班人员不得出现空岗、离岗现象；值班期间要妥善处理各种情况，重大问题及时向有关领导请示。

3、一般工作人员请假，临时性外出由室负责人批准，请假两天以上由分管副主任批准，超过两天由主任批准

**第三篇：督查室工作制度**

督查室负责督促区委常委会、区委常委（扩大）会议和区委召开其他会议决定、决议、意见的贯彻落实；督查区委重大决策、重要工作部署、领导重要批示和交办的事项的落实情况；文秘资源网 承担部分领导讲话、文件起草、材料把关、专题调研等文字工作；做好领导安排的其他活动和服务工作。

一、例会和学习制度

1、每月召开一次科室人员例会，总结工作，安排任务。

2、每年开展两次集中交流谈心活动，开展积极健康的批评与自我批评，消除隔阂，化解矛盾，增强团结，营造和谐的工作氛围。

3、每月组织一次集中学习活动，平时以自学为主，深入学习邓小平理论和“xxxx”重要思想，中央、省、市领导的重要论述，报纸、杂志登载外地的先进经验，督查工作的业务知识等。每人都建立学习笔记，撰写学习体会，建设学习型科室。

二、督查工作制度

（一）督查方式

1、转办。应由下级党委或职能部门办理的督查事项，转发下级党委或职能部门办理，并随时了解情况，检查办理结果。

2、协办。涉及若干部门的督查事项，指定牵头单位负责，并做好协调工作，必要时请领导同志出面协调。

3、自办。不宜转办的督查事项，由督查室自行办理，或牵头组织有关单位共同办理。

4、调查了解情况。重要督查事项下达后，区委督查室要通过各种方式，必要时派出人员到有关单位了解落实情况，并及时写出专题综合报告。

（二）拟办送审

凡需督查的事项，由督查室或有关部门提出拟办意见，送分管副主任审定，重大事项报送办公室主任或区委主要负责同志审定，督查室做好督查登记。

（三）立项下达

1、督查事项，经领导审定后立项。未经领导批准的，不得自行立项督查。

2、对内容比较复杂的督查事项，可先分解若干具体事项，然后再立项。

3、督查事项立项后，应将有关事项分别进行登记，然后通知承办部门。

（四）催办检查

1、督查通知发出后，可采取发督查通知单、电话催促等形式及时催办，监督承办单位按时上报落实情况，做到事事有落实，件件有回音。

2、有明确办结期限的，应按时办结；没有明确办结期限的，一般应在30天之内报告办理结果。

3、催办情况可定期向领导同志进行综合反馈，重要或紧急情况要专项、及时报告领导同志。

4、对区委领导同志交办的督查任务，必须在规定的期限内完成，并将督查情况及时向领导同志汇报。对上级机关发出的催办通知应按时回复。

5、定期或不定期地通报督查事项的办理情况。

（五）审核报结

1、认真审核承办单位的办结报告。主要看督查事项是否落实，处理意见是否符合党的政策和国家的法律法规，文件格式是否规范等。不符合要求的，通知承办单位进行补办或重新办理。办结报告审核合格后，要专项或综合报告区委有关领导。

2、上级机关交办的督查事项办结后，由主办单位按一事一文的要求，正式行文上报。报告要写明督查通知的发文号或批办事项的顺序号，文字力求准确简练。

3、对督查事项的办理情况要定期进行总结和综合分析，以加强和改进工作。

（六）立卷归档

将办理完毕、具有查考和保存价值的督查工作材料，按有关规定进行收集、整理、立卷，按时移交档案室保存。

三、信息和调研工作

1、按照区委办公室全员办信息的要求，积极报送信息，每人每月上报信息不少于2条，每年被市级以上信息部门采用不少于4条。

2、根据科室工作时间安排，适时到镇街和部门开展调查研究活动，发挥好参谋助手的作用，为领导决策提供依据。

四、严格文印制度

1、认真履行文件签批程序，区委文件经分管文字的办公室副主任审稿后，由区委书记或副书记签发；区委办公室文件经分管文字副主任审稿好，由办公室主任签发；以区委办公室名义发文、发函、发通知，由办公室主任批准。在领导审核签发后，方可编辑发文字号，进行缮印。

2、科室的材料打印由分管文字副主任统一安排。凡需到打字室或商业打印社印制材料，要填写《区委办公室材料打印签批单》。

3、科室全体人员要学习办公自动化技术，熟练掌握电脑打字、制表、排版等技能。每人申请一个电子邮箱地址，并公开邮箱地址。

4、日常文字材料原则上在本科室打印，时间要求紧、篇幅大的材料，经分管文字副主任同意后，到打字室打印。

5、需要由本科室把关的镇街或部门的文字材料，明确专人负责；本科室文字材料校对明确责任人，杜绝失误和差错。

五、严格值班和请销假制度

1、公休日、节假日工作人员轮流值班；工作时间以外要保持通讯联络畅通。

2、值班人员不得出现空岗、离岗现象；值班期间要妥善处理各种情况，重大问题及时向有关领导请示。

3、一般工作人员请假，临时性外出由室负责人批准，请假两天以上由分管副主任批准，超过两天由主任批准；室主任请假一天以内由分管副主任批准，超过一天由主任批准。请假时要说明事由，假期结束后要及时销假。

4、杜绝无故迟到早退，不打招呼擅自离岗。

六、严肃工作纪律

1、自觉遵守工作纪律，不迟到、不早退、不串岗、不无故旷班，不在工作时间内办与工作无关的事情。每天提前10分钟到办公室，上班前打扫完室内卫生。

2、严守保密纪律，对内部文件、重要情况、领导批示件、未公开的领导决策等秘密，严格保密；对各种涉密材料，妥善放置，严禁带出单位，杜绝失密泄密现象。

3、除公务活动外，工作时间一般不在办公室内会客，严禁带闲杂人员进入办公场所。

4、增强组织观念，坚持个人服从组织、少数服从多数，下级服从上级，对集体作出的决定和领导安排的任务，要不折不扣地贯彻执行，确保政令畅通。

5、严格遵守廉洁自律的各项规定，绝不允许利用职务之便或在领导身边工作的有利条件，打着领导旗号办私事、谋私利。

6、牢固科室一盘棋的思想，增强团队意识和集体荣誉感，互相理解、互相支持、互相帮助、互相维护，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，自觉维护科室的整体形象。

七、严格考核奖惩

督查室工作人员实行百分考核，考核结果作业衡

量工作状况，提拔重用，评先树优，激励惩诫的基本依据。考核办法参照区委办公室考核办法执行。

督查室全体人员都要严格自我教育、自我约束、自我管理，以一流的形象、一流的作风、一流的纪律争创一流业绩。如有违反纪律、制度以及其他失职渎职现象的，要视情节轻重分别给予批评教育、诫勉谈话、纪律处分。

**第四篇：督查室总结**

工作总结

井陉县委督查室

(2024年12月)

今年以来，我室在县委的正确领导下，全面贯彻落实省、市委提出的“严细深实快”要求，坚持“决策督查抓活动，批办督查上质量，督查报告讲特色，形成合力抓落实”的工作思路，进一步拓展督查领域，创新督查方法，强化协调督导，圆满完成了各项工作任务，取得了一定成绩。

一、紧贴中心，服务大局，确保县委决策和重要工作部署的贯彻落实。一是围绕经济发展搞督查。经济建设是县委工作的主要内容，也是决策的重中之重。今年县委、县政府坚持 “打造省会西部生态经济强县”的发展思路，各级各单位紧紧围绕这一思路，结合各自工作谋划，把招商引资、大上项目、上大项目、为民办实事等作为促进县域经济发展的有效载体，全县共确定重点项目101项，其中新开工项目75项、续建项目11项，重点跑办项目15项。县委督查室按照县委领导指示，分类造表，建档立制，做好督查计划。今年由我室牵头，定期对重点项目展开联合督促检查1次，单项督查3次，撰写报告5篇。二是围绕阶段性中心工作搞督查。打造绿色井陉、“三年大变样”环境综合整治是今年我县重项工作，县委、县政府高度重视，县四大班子领导始终分工深入第一线进行督导，我室针对此项工作的艰巨性、紧迫性，会同政府督查室分组组织林业局等有关单位对全县17个乡镇绿化情况以及各单位“冠名林”完成情况和管护情况进行不定期连续督促检查。三是围绕县委、县政府重大决策搞督查。县三级干部会议上庞书记作了《科学发展乘势而上为加快建设生态经济强县做出新贡献》的重要讲话。讲话高屋建瓴，思想深刻，是指导全县今年各项工作的纲领性文件。为深入贯彻落实庞书记讲话精神，我室迅速反应，积极行动，在督促检查各级各部门落实三干会会

议精神的同时，组织有关单位结合各自实际，对今年的工作进行了再谋划、再部署，主要领导撰写如何迅速行动、狠抓落实、确保全面完成今年任务的文章，并通过县委督查室督查通报连续刊发8期，有效推动了县委决策的贯彻落实。

二、真学真改，务实创新，督查队伍建设迈上新台阶。在实际工作中，我室坚持工作创一流，作风创一流，队伍创一流的工作思路，分别采取了一系列行之有效的措施。一是抓规范化。坚持每周学习例会，总结上周工作情况，找问题，查不足，研讨措施；安排下周，梳理任务，分解责任。二是抓热点难点问题调研。决策督查所涉及“道”在于调研，只有督查与调研有机结合起来，调研的‘果“才能丰富决策，决策的精髓才能充分体现。在工作中，我室紧紧围绕县委中心工作，围绕全局工作进行重点调查研究，与此同时，对群众反映的热点、难点问题和一些苗头性、倾向性问题，重点研究分析，做到既抓大又抓小，实现对上负责对下负责的有机统一。我室就苍岩山镇在今年春季绿化工作中力度大、工作实、效果好得情况，深入实际对该镇绿化工作进行了调研，并以《小乡镇大作为》为题写出高质量调研报告一篇。三是抓为群众办事效益。群众之事无小事。在日常工作中，凡群众找上门，我们均以“三心”待之，即耐心、热心、诚心”，耐心就是做群众的忠实听众，耐心听取群众反映的问题，并认真做好记录，消其怨气；热心就是对群众热情周到，决不冷言冷语，盛气凌人，促其和气；诚心就是怀有为民办事的赤诚之心，与群众心交心，做到件件有着落，事事有回音，取得群众的理解、信任、支持，维护党在人民群众中的良好形象。四是抓好队伍作风建设。为适应新形势的需要，我们按照“政治上要强，业务上要精，作风上要硬，生活上要严”的要求，不断强化政治理论和业务学习，强化队伍建设，不断提高政治素养，强化督查干部队伍管理，自觉维护党的形象和权威。

三、认真负责，敢于较真，高质高效地办好领导批办事项。

搞好领导批办事项督查是维护党委权威，确保政令畅通的重要环节。今年的工作中，我们强化了三种意识，一是强化办快意识，做到快取、快交、快办、快审、快报。在实际工作中，我们推行限时办结制。二是强化了办实意识，做到全程关注，跟踪督办、务求落实，并通过复查回访进行核实。三是强化办好意识，通过个案分析，挖掘共性，举一反三，扩大辐射，促进更多同类问题解决。三种意识的强化，不仅便于领导及时指导批示事项的办理，同时也增强了督查权威，加快了案件查办进度。今年以来共承办市、县领导批示件65件，办结率100％。

四、喜忧兼报，开拓创新，为领导当好参谋助手。《督查专报》是反馈县委决策落实情况的重要途径，也是领导制定和完善决策的一个重要依据。在编发专报时，我们坚持突出特色，有喜报喜，有忧报忧，侧重反映问题的原则，当参谋出主意，在“求准、求实、求深、求精”上下功夫。在内容上按照“四必报”原则，即决策落实中的重点必报，难点必报，热点必报，问题必报，不断提高督查专报送水平。上半年307国道堵车严重，对我县经济发展和对外形象造成了很大影响。为此，我室主动出击，多次深入调查，并撰写了专题督查报告报县委、县政府领导，引起了领导的高度重视。经我室与交通、建设等部门积极沟通、协商、研究后，对307国道重点路段进行了科学治理，纳入了规范化管理轨道，大大缓解了堵车现象。全年共编发《督查专报》60篇，编发《督查通报》25期。其中被县委领导批示5篇6人次，向市委督查室上报《督查专报》及每月县委工作动态10篇（期），市委《督查通报》开发3篇。

**第五篇：督查室2024工作总结**

\*\*\*\*县人民政府督查室2024工作总结

2024年，县政府督查室紧紧围绕县政府的重大决策和重点工作，不断创新机制，拓宽领域，创造性的开展了各项督查活动, 推动了各项工作的高效落实。全年共组织参与较大规模的专项督查10次，日常性督查83次，全县重要会议督查3次，编发《\*\*督查》6期、《政务督查》7期，办理县领导批示92件，会议议定重要事项督办单76件，办理人大建议和政协提案两期共281件（上半年125件，下半年156件），编发、公示重点工程（工作）进展情况17期，安排信访值班6次。现将一年来的工作情况总结如下：

一、勤练内功，不断夯实督查工作基础

我们把自身建设放在首要位置来抓。一是加强政治理论和业务知识学习。认真学习胡总书记的“七一”讲话、省、市、县党代会精神等，贯彻落实科学发展观，把握县域经济社会发展大局，努力与领导同频共振。同时刻苦钻研督查工作业务，改进督查方式，拓展督查视野，分析问题和解决问题的能力得到进一步提高。二是加强人员力量。设主任1名，督查人员增至4人，督查力量得到了增强。三是加强督查与调研相结合。为更好的服务决策，我室深入部门、基层督查的同时，结合县里的热点问题，开展调研，取得较好成绩。\*\*\*撰写的《\*\*\*\*\*\*绽奇葩---\*\*\*县发展旅游产业的初探与启示》在全市政府系统办公室（秘书科）调研文章写作大赛活动中荣获一等奖。

二、突出重点，不断提高督查工作效率

2024年，督查室紧紧围绕“科学发展，进位赶超”目标，以加快县域经济发展为重点，不断提高督查工作效率，促进各项工作落实。一是抓好重点工程（项目）的督查。在全面督查《政府工作报告》中的各项目标任务完成情况的同时，以重点工程（项目）、第二届旅游文化节筹备、招商引资、全市“三看三比”流动现场会等为重点，集中力量，全程跟踪督办，特别是重点项目“百日会战”进展情况的督查，实行“三天一巡查，一周一通报”制度，同时，每周进展情况在县行政中心一楼大厅展板上公示。通过督查，及时发现问题，落实责任主体，强化跟踪问效。二是抓好会议议定事项的督查。对政府常务会、县长办公会及各种协调会议定事项和重要工作部署，作为阶段性督查工作重点，进行分解立项，明确责任，按照任务和时间要求，加强督办落实。从年初开始，共下发会议事项督办单76件，已解决65件，继续跟踪追查11件，取得了良好的效果。

三、注重实效，不断强化督查办理工作落实

我们以服务领导为出发点，以办好督查为立足点，以抓好落实为重点，做好督查办理工作。一是领导批示件督办到位。把领导批办事项当做上为领导分忧，下为百姓解难的重要工作来抓，严格规范批示件办理登记挂签、查办催办、反馈上报和整理归档等流程，对上级交办事项、县领导批示件和重要文件，督查室逐一登记，并进行认真分析，力求全面深刻领会和把握领导批示意图，按照“批给谁、谁承办、谁负责”的原则，确定具体承办单位和承办人，明确办结时限，专人盯办，严格审核，及时反馈，定期汇总、定期通报。全年共办理县领导批示件92件，按时限要求办复率为100%，基本上做到了“件件有着落、事事有结果、项项有回声”。二是建议、提案承办质量明显提高。由于换届，今年我办承办了两期建议、提案，时间紧，任务重。“两会”期间，我室加班加点，及时整理，快速交办，迅速协调，逐项答复。对重点提案实行跟踪督办，建立跟踪档案，定期催办，掌握办理情况，规范答复格式，提高办理质量，限期完成任务，并由人大办、政协办领导带队深入建设局、交通局、财政局等部门进行调研督办，尽最大努力解决代表、委员们提出的与群众生产生活密切相关的热点、难点问题和事关我县县域经济发展的突出问题。今年以来，共办理建议、提案281件（其中建议133件，提案148件），满意率达100％。

四、拓宽思路，不断创新督查工作机制

借鉴各地各部门的先进经验，积极探索督查工作新路子。一是加强督查协作。充分利用领导的授权，县政府督查室加强与县委督查室、纪检委以及各相关职能部门的联系沟通，重大事项统一行动，分兵作战，“借势”、“借力”，共同促进决策的落实。县政府督查室联合卫生局、“\*\*”办、人保局、建设局等有关部门开展较大型督查活动10次，从而大大增强了督查工作的力度和权威性。二是创新督查方法。坚持做到全面督查与重点督查相结合、定期督查与动态督查相结合，专项督查与联合督查相结合，督导检查与政策调研相结合，明查和暗访相结合，掌握好力度与尺度，督中有导，催中带帮，实事求是，推动政府工作落实。在重点项目（工作）、“三城同创”等督查活动中，督查室采取一线督查法，带上广电记者，直接深入现场，了解情况，发现问题，拍照录像，并开展“回头看”活动，最后汇总向有关领导汇报，这对加快推进重点工作发挥了积极作用。三是办好督查内刊。编发《政务督查》、《\*\*\*督查》内刊，同时，依托\*\*政务网络平台，上传督查情报。通过反馈情况、通报进度，鞭策后进，鼓励先进，推广经验和典型，有力地推动了政务落实。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！