# 学校公文通报制度范文通用44篇

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-11-25

*学校公文通报制度范文 第一篇关于同意省、自治区、直辖市地震局管理机构依照国家公务员制度管理的复函中国地震局：你局《关于省、自治区、直辖市地震局管理机构依照国家公务员制度管理的函》(中震发人〔XX〕223号)收悉。根据《xxx关于印发〈国家公...*

**学校公文通报制度范文 第一篇**

关于同意省、自治区、直辖市地震局管理机构

依照国家公务员制度管理的复函

中国地震局：

你局《关于省、自治区、直辖市地震局管理机构依照国家公务员制度管理的函》(中震发人〔XX〕223号)收悉。根据《xxx关于印发〈国家公务员制度实施方案〉的通知》(国发〔1993〕78号)的有关规定，经研究，同意省、自治区、直辖市地震局管理机构列入依照国家公务员制度管理范围。

依照国家公务员制度管理后，各项人事管理依照《国家公务员暂行条例》及其配套法规进行，并按xxx颁发的`《国家公务员制度实施方案》等有关规定认真组织实施。在实施中注意以下问题：

一、严格界定人员范围。依照公务员制度管理只限于行使国家行xxx力、依法执行公务的人员。其他人员不列入依照公务员制度管理的范围。

二、依照公务员制度管理后，不改变单位事业编制性质，编制管理仍按国家现行有关规定执行。

三、依照公务员制度管理后，除人员工资执行机关职级工资制外，其他经费管理办法暂不改变。

四、依照公务员制度管理后，不得实行企业、事业单位的职称、工资及奖金等人事管理制度。

二○○二年七月十五日

(人事部人函〔XX〕82号)

**学校公文通报制度范文 第二篇**

关于表彰二〇xx年度优秀士官的通报

各大队、培训基地：

xxx5年，全市消防部队在市委、市政府和总队的正确领导下，以习xxx“听党指挥、能打胜仗、作风优良”要求为统领，认真学习贯彻落实党的十八届四中、五中全会和全军政治工作会议精神，围绕中心、服务大局、创新思路、奋发进取，消防工作和部队建设呈现出齐头并进的良好势头，圆满完成了以防火、灭火和抢险救援为中心的各项工作任务，部队涌现出了一批政治思想强、军事业务精、作风纪律严、完成任务好的“优秀士官”。为表彰先进，树立典型，经各单位推荐上报，政治处研究，决定表彰XXX等76名同志为xxx5年度“优秀士官”。

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

希望受表彰的个人珍惜荣誉，发扬成绩，再创佳绩。全体官兵要以他们为榜样，努力学习，勤奋工作，扎实完成各项工作目标和任务，为推动我市消防工作和部队建设做出新的更大的贡献。

XXXXXX

xx年xx月xx日

**学校公文通报制度范文 第三篇**

通报的结构，一般由标题、成文日期、主送机关、正文、印发传达范围、发文机关署名和印章组成。由于通报的格式比较自由，主送机关可有可无，成文日期的位置是变动的。所以，其结构亦相应变化。

一般由发文机关名称、通报的主题与“通报”组成。在特定的情况下，也可省略发文机关名称或只写“通报”二字。

成文日期

有两种标注方式：

一是不标注主送机关、正文之后不署发文机关名称、不需加盖发文机关印章的，成文日期加圆括号居中标注在标题之下。

二是标注主送机关、正文之后必须加盖发文机关印章的，成文日期标注在正文之后或发文机关署名之下。

主送机关。即主要受理通报的机关。普发性通报用统称，专指性通报用特称，均顶格标注在标题之下、正文之前。在党政机关的通报中，有的通报在正文之前不标注主送机关，那么，应在印发传达范围处标注。

一般由三个部分组成，即提出问题、分析问题和解决问题。具体说来，有以下几种表现形式：

①表彰先进的通报。这类通报的正文一般很短，主要包括在什么时间、什么单位和人物、对什么工作做出了突出成绩或贡献、表彰的目的、作出表彰决定的机关、表彰决定、给予先进单位和先进人物的奖励等级、对被表彰的先进单位和先进人物的期望与要求、对其他相关单位和人员的要求、号召等10个要素组成。其中，对先进单位和先进人物的突出成绩、革命精神和优秀品质，要从具体到抽象、从感性认识到理性认识，作出高度的精练的概括；对表彰对象的希望与对其他相关单位和人员的要求，要有针对性和指导意义，能引起全社会的共鸣，起到激励和鼓舞作用。全文一般分两个自然段，文字在500字左右。如果表彰的单位和人物较多，正文只点一个领头的单位或领头的人物，其余单位和人物用附件予以说明。

②批评错误的通报。这类通报，在内容上可分为综合性通报、专题通报；在写法上，有直述式通报、转述性通报。正文一般包括事件发生的过程、原因、责任单位和责任人。责任单位和责任人应承担的责任、政策和法律法规依据、应采取的措施、对事件的处理（包括对单位的处理和对个人的处分等）、应吸取的教训、重申或传达上级有关重要精神、对下级所有单位和人员的要求等10个要素组成。在阐述事物发生的过程、原因时，要抓住事物的本质，揭示事物的要害。不能避重就轻，不能隐瞒事实真相，应实事求是，一针见血。对事件的处理，要坚持按政策和法律办事，从大局出发，重在吸取教训，处分的目的是为教育本人和警示其他干部群众，防止以后再发生类似的`问题。重申和传达上级领导机关的指示精神、对所属单位和人员的要求，用指挥性语言，分项阐述。

③传达重要精神的通报。这类通报有两种形式：一是把领导机关及领导人的指示直接传达下去。比如：《中办通报》、《省委通报》、《市委通报》等属于这一类。二是在表彰先进、批评错误之后，将领导机关和领导人的指示传达下去。比如：批评错误的通报，在应吸取的教训和要求中，将上级精神传达下去；表彰先进的通报，在要求与号召部分传达上级重要精神。正文的写作方法，一般采用分项式，直至写清为止。

④交流情况的通报。不论是综合性的还是专题性的，是直述式的还是转述式的，这类通报的正文，一般由发文的缘由与根据，事情发生时间、原因、过程和结果，应当学习借鉴之处或应当吸取的教训等组成。要从全局出发，用概括性语言，对应当通报的情况作简要的概括性叙述，文字不宜太长，达到通报的目的即可。

**学校公文通报制度范文 第四篇**

11月11日—20日，我局会同区卫生监督所、区安监局对全区经批准设立的65所民办幼儿园进行了年检。检查组通过听、查、看、访等方式，从指导思想、管理机制、办园条件、园务管理、师生权益保障、奖与罚等六个方面对各园进行了细致的检查。现将年检情况通报如下：

>一、基本情况

全区65所民办幼儿园共有幼师668人，其中大专或大专以上学历的293人，中师或中专学历的375人，学历合格率为100%；有保育员257人，其中中师或中专以上学历的181人，高中以下学历76人。月平均工资为1000元左右。全区共有幼儿9946名，其中岁幼儿1138名，3-4岁幼儿2513名，4-5岁幼儿2997名，5-6岁幼儿3298名。在受检的65所幼儿园中，考核结果为优秀的有21所，优秀率占32%，考核结果为合格的有36所，合格率为88%，均为历史最好水平。

>二、主要成绩

1、办园条件进一步改善。

大部分幼儿园有独立的建筑群体、教室、办公室、保健室、活动室、厨房、幼儿厕所等，教室内配备了符合标准的适合幼儿使用的桌、椅、钢琴（风琴或电子琴）、录音机、电视机、vcd等教学设备，购买了消毒柜、紫外线消毒灯和消毒车等消毒设备。恩雅、铂金、君华、启慧、小博士等幼儿园有开放式的玩具橱、图书架等。绝大部分幼儿园有大中型玩具，能基本满足幼儿户外活动的需要。今年新建的君华幼儿园投资近1000万元，天艺幼儿园新建了塑胶操场，教室内添置了空调等；蓝天幼儿园也投资20多万元对办公室、幼儿洗漱间、厕所等进行了改造；小博士、启慧、娄星艺术、阳光艺术等10多所幼儿园也分别有不同程度的投入，幼儿园的办园设施进一步完善。

2、管理工作日趋规范。

各幼儿园能够认真贯彻《幼儿园管理条例》、《幼儿园工作规程》等教育法律法规，依法办园，管理规范。绝大多数园长和教师具有任职资格；除城区几处生源爆满的幼儿园外基本能按规定编班；各类人员岗位职责明确，各种规章制度、计划、总结较为完备，园风良好；部分园收费除发放教师工资外，拿出一定的比例用于改善办园条件和各类人员的培训；一部分幼儿园成立了家长委员会，配合幼儿园做好工作，有家园联系制度、家园联系册等；大部分幼儿园幼儿食品采购做到了定点、定人，每日向家长公布幼儿伙食，并且有台帐记录。

3、教育质量稳步提升。

各幼儿园能使用经省审定公布的幼儿用书和教师指导用书，有目的明确、切实可行的园务工作计划，有学期计划、一周教学安排、一日活动设计等；大部分幼儿园比较注重园内的环境布置，走廊上、教室内均张贴或悬挂了适合幼儿年龄特征的剪纸、贴画、挂饰等，创设了与教育教学相适应的良好环境；大部分幼儿园能以游戏活动为基本教学模式，经常开展适合幼儿的体育活动和艺术活动；各幼儿园的教学理念有了更新，不再一味迎合部分家长的口味，把让幼儿认识多少字、会算多少数作为评价教学的唯一标准，而是将培养幼儿良好的行为、活泼开朗的性格、健康的体魄作为重要的目标，将德育贯穿于一日生活之中。

4、安全卫生工作进一步加强。

各幼儿园能树立安全第一的思想，把安全工作贯穿在各项工作的各个环节，各幼儿园成立了安全工作领导小组，制定了安全工作紧急预案，幼儿园与幼师签订了安全工作责任状，并能定期对园所进行安全隐患排查，有排查记录和整改措施，52所幼儿园有消防疏散图，大部分幼儿园布置了安全教育专栏，能结合主题活动对幼儿进行安全教育，使之掌握必要的安全知识，避免事故的发生。绝大部分幼儿园在食品安全饮用水安全及传染病防治方面建立健全了一定的管理制度，如晨检制度、台账制度、消毒管理制度等，食品采购有索证、索票意识。今年手足口病及甲型h1n1流感的流行，各幼儿园增强了消毒和疾病防控意识，添置了消毒设备，建立健全了消毒制度、各种检查记录、教职工和幼儿健康档案，全区各幼儿园没出现一例甲流病例。各幼儿园基本能按幼儿年龄和季节科学地制定食谱，并每日向家长公布。

>三、存在的问题

1、设施设备投入还需进一步加强

个别幼儿园布局不太合理，园内绿化面积少，无充足的幼儿户外活动场地；传达室、活动室、资料室、卫生保健室等不健全；教室内采光效果不太理想；自动化办公系统、开放式的玩具橱、图书架极少；小型玩具种类较少，利用率不高；教师用书、幼教刊物不能满足工作需要；幼儿图书太少，且不能定期补充；少数幼儿园用来改善办园条件的经费投入很少，硬件设施不足，不能完全满足教育教学需要。

2、各项管理制度有待进一步规范

部分幼儿园未按规定配齐各类工作人员；组织机构不够健全，各种规章制度不完备，考核措施落实不到位；财务管理比较混乱，账簿设置不规范，手续不完备，基本上没有为教职工缴纳社会保险；档案管理不规范。个别幼儿园对年检工作不够重视，资料零乱，无账可查。

3、教育教学质量有待进一步提高

在检查中，我们发现少部分幼儿园师资力量薄弱，专业化水平较低，在环境创设上班内没有明显的活动区域设置，有些幼师的教育教学观念难以适应新课改和实施素质教育的需要。个别幼儿园不注重园本培养和教育教学研究，对教职工的业务培训和职业道德培训活动开展的很少；不能充分利用自然环境和本地教育资源扩展幼儿的生活和空间。

4、安全卫生工作有待进一步加强

个别幼儿园的厨房、加工操作间的面积和功能区域的设计布局不符合要求，面积过小，很多还不足8平方米，食品储藏也不符合要求。另外，消毒设施的配备和餐饮具的消毒、保洁也有待加强。部分幼儿园的幼儿住宿条件较差，床铺完全贴地摆放，被褥较薄，且未经常换洗，室内保暖性差。个别有车辆接送幼儿的幼儿园有超载等违规现象。

>四、下一步工作要求

1、各幼儿园要进一步加大对硬件设施的投入，不断改善办园条件。

2、各幼儿园要进一步加强对安全工作的管理，完善安全管理制度，消除安全隐患，确保幼儿安全。

3、幼儿园园长和教师要进一步加强自身培训，不断提高管理和教学水平。

4、各幼儿园在教育教学方面还要下大气力，建立完善各项制度，加强园本培训和园本教研，促进幼师的专业成长，办出自己的教育教学特色，使其逐步走向制度化、规范化、科学化的轨道。

5、各幼儿园要进一步加强档案建设，重视信息资料的收集和整理。做到有专人负责，科学分类，专橱存放，规范管理。

对于限期整改的幼儿园，要进一步加强，转变观念，提高质量，从根本上解决存在问题。我局将组织人员对整改情况进行跟踪。希望各园通过一年一度的年检，进一步认真按照《条例》、《规程》的要求，认真总结，发扬优点，纠正不足，与时俱进，把幼儿园办得更加规范，使我区学前教育水平再上新台阶。

**学校公文通报制度范文 第五篇**

公司各部、西安研发中心：

为表彰在20xx年度取得优异成绩的，以此鼓励先进，树立典型。由各部门推荐，经公司办公会议审定，决定授予贾志敏等12名优秀员工和马月等4名优秀新人个人荣誉称号。对获得部门提名的徐二虎等7名员工给予通报表扬!具体名单如下：

>一、 授予公司优秀员工、优秀新人荣誉称号名单

1、优秀员工(共12名)

2、优秀新人(共4人)

>二、获部门优秀员工、优秀新人提名名单(除获奖员工外)

1、优秀员工提名(共4名)

2、优秀新人提名(共3名)

希望此次受到表彰的员工以此为新的起点，戒骄戒躁、再接再厉，在今后的工作中再立新功。

特此表彰!

xxxxx

年 月 日

**学校公文通报制度范文 第六篇**

对XX--的批评意见

1、XX--的意见：

理论学习积极主动性不够，存在消极应付现象。理论学习有时不积极不主动，应付上级要求多，偶有学习蜻蜓点水、浅尝辄止、不求甚解，开展专题学习研究不够。建议多开展专题理论学习，以便能运用理论解决实践中的新问题，创造性开展工作。

2、XX--的意见：

存在以会议落实会议、以文件落实文件的现象，工作任务布臵多，认真检查落实到位不够，因而有时给人虎头蛇尾的感觉;且开会时个人发言时间较长，不够精练，建议改进文风会风。

3、XX--的意见：

--校长能做到早上班、晚下班，但对一些深层次的关系学生和职工利益问题缺乏细致的思考和研究，工作有时凭经验、凭感觉办事，与部分基层职工的交流沟通少，与离退休教职工和老同志交流还不够。另外，王校长对我们下属要求太严格，对所有工作都要求做得最好，这让我们这些做下属的工作压力很大!

4、XX--的意见：

工作管理有时不严，回避矛盾和问题。工作中虽然能够发现问题，但却不敢触及敏感问题，有时甚至回避矛盾问题。管理有时不严，即使个别人工作上有错误、缺点、过失，也不能大胆批评、严肃处理，总顾及所谓的“面子”、同事“情谊”，存在护短现象。建议增强“亮短揭丑”的勇气

5、XX--的意见：

总结宣传“报喜不报忧”，不敢直面问题。有时总结宣传只重视突出成绩，好的方面大讲特讲，问题与不足则避而不谈，甚至不敢直面问题，下功夫解决存在的矛盾和问题的力度还不够，以致一些问题不能及时解决，求真务实主动性欠缺，开拓精神还不够，有畏难思想和情绪。

**学校公文通报制度范文 第七篇**

各学校：

现代教育技术管理中心于XXX年上半年举办的第七届中小学生电脑作品大赛，共收到作品1303件，评出小学组一等奖73件，二等奖109件，三等奖128件;初中组一等奖36件，二等奖58件，三等奖77件;优秀辅导教师10名，优秀组织单位8个。

我辖区各校获奖情况如下：优秀辅导教师奖2名，小学组一等奖作品12件，二等奖作品23件，三等奖作品49件。(其中西高泉小学荣获小学组一等奖5件，二等奖13件，三等奖27件;南阳小学荣获小学组一等奖4件，二等奖2件，三等奖8件;巩家泉小学荣获小学组一等奖1件，二等奖3件，三等奖6件;西秦小学荣获小学组一等奖1件，三等奖2件;太公庙小学荣获小学组一等奖1件，二等奖2件;大王小学荣获小学组二等奖2件，三等奖5件;五一小学荣获小学组二等奖1件，三等奖1件。西高泉小学杜亚军同志、巩家泉小学胥桂荣同志荣获优秀辅导教师。)

希望以上受表彰的老师和同学珍惜荣誉，再接再厉，再创佳绩;同时也希望全体师生继续努力，同时要求各校继续抓好信息技术教育教学工作，全面提高中小学生对信息技术知识、技能的学习兴趣和应用水平，力争在今后省、市、区举办的相关活动中能够涌现出更多更好的优秀作品，为东关教育又好又快发展再立新功，再筑辉煌!

XXX

XXXX年XX月XX日

**学校公文通报制度范文 第八篇**

对XXX同志的批评意见

1、XXX同志的意见：

进取意识不够彰显。想问题做工作受惯性思维束缚，经常是以前怎么做就怎么做，别人怎么做就怎么做，进取意识不强，突破动力不足，存在船到码头车到站的思想。

2、XXX同志的意见：

在大胆工作方面做的不够好，顾虑太多，总觉得分管校长主要是做好自己分管的工作，把责任界限划的太清，存在着怕得罪人的现象。另外，在干部队伍建设方面尽管做了些工作，但开拓性做的不够。

3、XXX同志的意见：

存在工作不实的问题。徐校长分管的工作很多，工作太多以后有时考虑得不细，有时给人被动应付之感。在安排布臵工作时，流于形式的现象仍然存在，甚至也说套话、空话;也存在着开会时，以会议落实会议和走形式走程序的现象，对要解决的问题，在深入研究，深入思考，动脑筋想办法去解决这些问题上下的功夫不够。

4、XXX同志的意见：

服务师生缺少贴心化。虽然有服务师生的意识，但宗旨意识还不够强烈和牢固，主动关心师生的工作、学习和生活不够，切实帮助师生解决实际困难和问题不够。有时制定目标脱离实际，要求不切实际，没能很好调动广大职工积极性;有时布臵工作时间要求过急，刚收到通知就要求上报情况和材料，使基层教职工疲于突击应付。

5、XXX同志的意见：

听取意见流于表面化。广泛听取师生的意见和建议不够，缺乏与基层干部、师生员工、学生家长面对面的沟通交流，直接倾听基层诉求不够。与联系处室的同志交流多，与非联系处室的同志交流少;有时听意见不广泛、不全面、不完整，掌握实情不够，不能完全把师生创造性的经验反映出来。有时不能耐心听取别人的意见，听到不同的声音会有急躁情绪，不能虚心接受别人的建议。

**学校公文通报制度范文 第九篇**

命令(令)具有如下特点：

1.内容的权威性和强制性。它是公文中最具有权威性和强制性的文种。一经发出，其下级机关必须坚决遵照执行，绝无通融的余地。

2.制发机关的规定性。这是由命令的权威性和强制性决定的。它是一种下行文，但不是所有上级机关或领导都可以对下级机关或个人发布命令(军事部门例外)。根据《xxx宪法》的规定，xxx主席，xxx全国xxx常务委员会委员长、xxx、xxx所属各部部长、各委员会主任以及各级人民政府及其他法定机关和人员，才有发布命令的职权。

3.篇幅的简短性。它是所有公文中最简短的文种。全文有时常常只有一句话或一段文字。

4.很强的时间性。时间性通常表现在两个方面：一是公布性命令，均标明实施时间;二是针对某种特殊且重大的事项而采取的强制性行政措施时发布的命令(令)，一旦完成任务应自动失效。

**学校公文通报制度范文 第十篇**

各区、县级市人民政府，市府直属各单位：

今年4月份，市政府办公厅《关于加强值班工作的通知》(穗府办〖1998〗14号，以下简称《通知》)下发后，各单位高度重视，及时结合本单位实际情况，认真贯彻落实《通知》的精神，为加强全市值班工作做了大量的工作，取得了明显的成效。一是《通知》中明确必须建立值班室的单位，基本上能按要求建立健全了值班室及值班制度，并配备了必要的设备设施，使值班工作提高到一个新的水平；暂无条件建立值班室的单位，也能制定相应的值班制度，利用其他办公场所开展值班工作。二是值班员素质较好，在位率高。

全市值班工作总的情况是好的.，但也存在一些问题，主要表现在仍有部分单位对值班工作不够重视，没有按《通知》要求抓好具体工作的落实。如一些单位强调办公场地紧张、经费不足等困难，没有建立值班室和没有制定相应的值班制度。少数单位以保安员、退休人员担任值班工作，这些人员素质低，缺乏值班常识，不懂处理情况。一些单位出现值员擅离岗位，无人接听电话的现象。个别单位主要领导离开广州地区1天以上，没有按要求报市政府总值班室备案，甚至出现主要领导外出后联系不上的情况。

市政府领导对值班工作非常重视，针对目前值班工作存在的问题，特提出如下要求：

一、加强值班工作，是保证全市政令畅通，快速有效地处理各种紧急公务、事务和重大突发事件的重要保障。各级领导必须高度重视，把值班工作作为本单位一项重要工作来抓，建立健全制度，落实值班人员，保证值班工作正常运行。

二、要认真对照《通知》精神和本通报所指出的问题，检查本单位落实值班工作的情况，发现不足，及时改进，使值班工作真正落到实处。

三、单位主要领导外出时，要与本单位值班室保持联系。离开广州1天以上的，必须报市政府总值班室备案。

五、各单位要在人力物力上提供有力保障，不断加强本单位的值班工作，把我市值班工作纳入规范化、制度化、科学化管理。

xx市人民政府

年月日

**学校公文通报制度范文 第十一篇**

命令(令)的结构通常由标题、编号、正文、签署、日期等几部分组成。

1.标题

命令的标题有四种形式。第一种，由发令机关和文种组成。例如《xxxxxx令》。第二种，由发令人的职务和文种组成。第三种，由发令机关、事由和文种组成。例如《xxx、xxx关于授予钱学森同志国家杰出贡献科学家荣誉称号的命令》。第四种，由事由和文种组成。如《戒严令》、《向全国进军的命令》。

2.编号

命令的编号不同于其他公文。它不按年度编排，而是从xxx任职开始依次编排的流水号，第一号，第二号……第二十六号直至任职期满为止。下届新的领导人任职开始，重新编号。国家机关令文的编号同样如此。

3.正文

命令正文的写法，因种类不同而有所差异。如公布令一般由公布对象、公布根据、公布决定和执行要求几部分内容组成;行政令内容大致分为三部分：一是发令原因(目的、根据);二是命令的事项;三是执行要求。任免令可以直接写出任免的根据、任免事项、任免人的姓名及职务。嘉奖令与前两种又不相同。从总体上看，不论哪种命令(令)，其正文均由三部分组成：

一是命令的原因。命令的原因即发布命令的原因。说明为什么发布命令以及发令的根据。常用“为……特命令”，或“为此，发布命令如下”，或“根据……为……特发此令”。

二是命令的事项。这是正文的主体部分。不同类型的命令，主体有不同的内容。有的简单到全文只有一句话或一段文字，如公布令;但有的较为复杂的命令，如行政令、动员令、戒严令、嘉奖令的正文，可以采取分段或者分条列项的形式进行表述。例如《中国人民解放军驻澳门部队进驻澳门特别行政区的命令》

(12月19日)的第一部分，先说明解放军进驻澳门特别行政区的依据：

“根据《xxx宪法》赋予中国人民解放军的使命，依照《xxx澳门特别行政区基本法》、《xxx澳门特别行政区驻军法》有关规定”，随即提出进驻的要求：“命令你们进驻xxx澳门特别行政区，于1912月20日开始履行防务职责”。接着另起一段文字阐明了解放军进驻澳门担负防务的重大意义：“我国政府对澳门恢复行政主权，是继香港回归祖国后中华民族的又一盛事，标志着中国人民按照‘xxx’的方针，在实现祖国统一大业的道路上又迈出了坚实的一步。中国人民解放军驻澳门部队担负澳门特别行政区域内的防务，是xxx对澳门恢复主权的重要象征，使命神圣，责任重大。”最后对人民解放军驻澳门部队提出的要求：“你们进驻澳门特别行政区后，要坚持人民解放军全心全意为人民服务的宗旨，发扬优良传统，忠实履行职责，遵纪守法，把部队建设成‘政治合格，军事过硬，作风优良，纪律严明，保障有力’的威武文明之师，为维护祖国统一，捍卫国家主权和领土完整，保持澳门的稳定和发展作出积极的贡献”。

三是执行要求。是指要求有关单位和人员在执行命令时必须遵守的规定。发布令，常写出“从××××年×月×日起施行”;行政令常用“以上各项，希遵照执行”。

4.签署和成文日期

单一机关制发的公文加盖签发人签名章时，在正文(或附件说明)下空二行右空四字加盖签发人签名章，签名章左空二字标注签发人职务，以签名章为准上下居中排布。在签发人签名章下空一行右空四字编排成文日期。联合行文时，应当先编排主办机关签发人职务、签名章，其余机关签发人职务、签名章依次向下编排，与主办机关签发人职务、签名章上下对齐;每行只编排一个机关的签发人职务、签名章;签发人职务应当标注全称。

**学校公文通报制度范文 第十二篇**

为提升群众满意度，根据省法治XX建设要求，紧紧围绕保障社会公正，促进社会诚信，维护社会秩序“三大重点任务”，规范依法行政，促进全民守法，我镇将开展“双打”专项整治行动。特通告如下：

一、对任何单位、组织和个人在任何时间、任何地点以任何形式进行赌博违法犯罪活动，将依法严厉打击。

二、为赌博提供条件的，或者参与赌博，不构成刑事犯罪的，处5日以下拘留或者500元以下罚款；情节严重的，处10日以上15日以下拘留，并处500元以上3000元以下罚款。

三、聚众赌博、开设赌场或者以赌博为业的，处3年以下有期徒刑、拘役或者管制，并处罚金，情节严重的，处3年以上20xx年以下有期徒刑，并处罚金。

四、镇、村干部参加赌博违法犯罪活动或为赌博活动充当保护伞，知情不报的，一经查实，将依法严肃处理。

五、阻碍国家工作人员依法查处赌博行为，依法予以治安处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

六、对各类盗窃违法犯罪行为进行严厉打击。

七、盗窃公私财物不构成犯罪的，处5日以上10日以下拘留，可以并处500元以下罚款；情节较重的，处10日以上15日以下拘留，可以并处1000以下罚款。

八、盗窃公私财物数额较大或者多次盗窃公私财物的行为，构成盗窃罪的，处3年以下有期徒刑、拘役或者管制，并处或者单处罚金；数额巨大或者有其他严重情节的，处3年以上20xx年以下有期徒刑，并处罚金；数额特别巨大或者有其他特别严重情节的，处20xx年以上有期徒刑或者无期徒刑，并处罚金或者没收财产。

九、全镇群众要积极行动起来，形成群防群治的高压态势。鼓励检举揭发赌博、盗窃等违法犯罪行为，如对犯罪嫌疑人实施了控制，应立即扭送公安派出所，依法处理。如私设公堂实施拘禁、伤害、敲诈勒索、绑架等违法犯罪行为的，将依法从严从重处理。

十、对检举揭发犯罪行为、协助破获案件的有功人员，经查实，政府和公安机关将给予奖励，并依法保护其合法权益，为其保密；对威胁、报复检举揭发人的，将依法严惩。

十一、有奖举报方式：小港镇派出所电话：64520xx。

十二、本通告自发布之日起执行。

特此通告。

XX市XX镇人民政府

20XX年12月4日

**学校公文通报制度范文 第十三篇**

在今年的“十一”旅游黄金周期间，我导服中心委派的导游程超宾、武小芬在给阳光旅行社带团中间，拒收游客小费近千元，受到游客赞扬，其中一位姓韩的校长说：“你们的导游不仅讲解的好、服务的好，还很善于与客人沟通，了解客人的需求，让我们在风景优美但人山人海的云台山游的高高兴兴，玩的开开心心。”他还幽默地说：“如果说5A级景区云台山名不虚传的话，那么程超宾就该是6A级导游，因为小程确实太棒了，我们或者是我们的亲朋好友再去云台山一定得再让小程服务……”。在此特向程超宾、武小芬两导游提出通报表扬，同时要求各导游员向程超宾、武小芬两导游学习，共同维护修武旅游和导游员的形象。

xx服务中心

20xx年x月xx日

**学校公文通报制度范文 第十四篇**

通报，用于向所属机关、部队或有关单位传达重要精神或情况。主要用于介绍工作进展情况，交流经验和表扬先进，批评错误。它属于教育性公文。通报具有真实性、典型性、及时性等特点。

(一)通报的种类、用途和承办单位

通报按其用途、性质和内容可以分为三种：

1、表扬性通报。宣扬和推广先进事迹和典型经验，加强对工作的引导和指导。

2、批评性通报。及时纠正错误倾向和问题，以杜绝类似问题的再发生。

3、情况通报。沟通信息，互通情报，使有关单位了解全局情况，计划安排工作，以推动本单位工作的开展。

通报使用范围很广，政治机关各业务部门均可根据职责分工和本部门业务开展情况，承办通报。

(二)通报的拟制方法

1、标题

标题主要有四种写法：

――关于+事由+文种，如《关于学习贯彻xxx精神情况的通报》;

――关于+事由，如《关于×××违反“五条禁令”的情况》;――事由+文种，如《基层俱乐部建设情况通报》;

――事由，如《第×支队做好老兵退伍工作的做法》。

2、正文

通报在写法上，可采用直述式转达式两种做法。直述式即由发布通报的机关直接叙述所通报的事件。转达式即转发下级机关的通报，写法与转发性通知的写法大体相同。

――表扬性通报。主要用于表扬好的单位和好人好事，树立先进典型。目的.是表彰先进，推广经验，以点带面，促进工作。其正文内容一般包括三个部分：一是先进单位或个人的先进事迹和主要成绩。主要把事情发生的时间、地点、大致经过及社会反响写清楚，叙述明白。二是主要经验和做法。主要要把取得的成绩，获得成功的原因，真实、具体地叙述出来。三是学习、推广经验的方法或要求。主要把通过学习、推广经验、解决什么问题或达到什么目的讲明白，给人以操作性。

――批评性通报。主要用于通报事故或反面典型，使人们从中吸取教训，达到以典型事例进行普遍教育，警惕类似事件再次发生的目的。其正文内容通常包括三个部分：一是错误问题或错误的主要事实，要把问题错误发生的时间、地点、大致经过、结果和现状，都要交待清楚。二是发生问题的原因、危害和教训，主要是通过问题发生的原因，分析其危害和应吸取的教训，从而达到该通报的目的。三是防止发生类似问题出现的措施和要求，主要是根据已经发生的问题或产生的错误及其原因、危害，给部队提出针对性的措施和要求。

――情况通报。主要用于向本部队传达重要情况、动向和信息，也就是把某项工作的事实情况以通报形式向所属单位公布，使之了解情况，以达到推动工作的目的，内容一般包括：工作或事项的基本状况;主要做法和已取得的成绩;存在的主要问题;今后的打算或要求。

3、签署

通报由单位署名。以党委、纪委名义下发，署名党委、纪委;以本级名义下发，署名本级，如“第×支队”。政治机关各业务部门承办的通报，多数以政治机关名义下发，署名政治机关，如“第×支队政治处”。

(三)通报的拟制要求

拟制通报，要勤于调查抓本质，客观公正务求实，迅速及时态度明。

**学校公文通报制度范文 第十五篇**

各市、县、自治县教育（教科）局，xx经济开发区社会发展局，厅直属中学：

201x年x月xx日下午，云南省昆明市明通小学发生一起小学生xx，造成6人死亡，31人受伤，其中2人重伤。为深刻汲取这次事故教训，举一反三，切实加强我省校园安全工作，严防此类事故的发生，现予以通报，并就有关事项通知如下：

一、以健全制度、落实责任为核心，切实加强学校内部安全管理工作

各市县（单位）教育行政部门要增强安全工作的责任感，切实负起责任，加强行政区域内中小学、幼儿园的安全管理工作，提出预防拥挤xxxx的具体办法。

中小学校、幼儿园要尽快健全校内各项安全管理制度，将安全工作的各项职责层层进行分解，落实到人，每一个班主任、任课教师都要担负起对学生（幼儿）进行安全管理和教育的责任。要专门针对预防学生（幼儿）拥挤xxxx建立制度，提出要求，采取措施。要从学生（幼儿）实际出发，在上操、集合等上下楼梯的活动中，不强调快速、整齐，适当错开时间，分年级、分班级逐次下楼，并安排教职工在楼梯间负责维持秩序，管理学生。本篇文章来自资料管理下载。要定期检查楼道、楼梯的各项设施和照明设备，及时消除安全隐患。校舍楼梯、通道的设置要符合安全要求和国家有关规范。要制定预防校园拥挤xxxx的应急预案，做好防范，避免发生此类事故。

要特别加强对城市中小学、乡镇中心学校、农村寄宿制学校的安全管理工作。要全面提高这些学校校长和教师的安全责任意识。要针对以上学校普遍存在大班额的现实和安全隐患较多的现状，提出有效的事故防范要求。以上学校要尽可能将大班额、低年级学生安排在底楼或较低楼层。寄宿制学校学生晚间自习，必须有教师值班，出现停电或楼梯间照明设施损坏时，要及时开启应急照明设备，同时学校领导与值班教师要立即到现场疏导。

二、以检查教学楼楼梯、通道等拥挤xxxx易发、多发地点为重点，认真开展校园隐患大排查

中小学校要认真对照国家有关部门发布的《农村普通中小学校建设标准》、《城市普通中小学校校舍建设标准》和《海南省义务教育学校办学基本标准》，检查本校教学楼楼梯、通道的设置是否符合规范。要将检查情况登记造册，并报告市县教育行政部门。对于不符合要求的，市县教育行政部门应书面报告当地政府，并在政府的统一领导下，会同xxx门提出整改办法。同时，市县教育行政部门要将目前学校大班额和超大班额的情况报告当地政府，在当地政府领导下，落实好学校管理和安全工作。

今后，新建校舍的建筑质量、选址、建设等要充分考虑安全因素，严格执行国家有关标准，凡因建设标准和使用不符合规定的`，一旦发生安全事故，要严肃追究有关部门和领导的责任。

各中小学校要对教学楼楼梯、扶手、楼梯间照明设施进行一次全面检查，及时清理楼道、楼梯间堆积物，确保楼道、楼梯通畅。要加固已损坏的楼梯扶手，更换不符合购置安装规范的楼梯间照明设施，并落实专人定期检修，发生损坏及时修复或更换。

三、以提高安全意识和防范能力为目标，深入开展学生安全教育活动

各市县教育行政部门要指导各中小学校通过组织各种丰富多彩的活动，如团队活动、主题班会、黑板报等多种途径和形式，对学生深入开展预防拥挤xxxx的专题教育，让学生充分认识发生拥挤xxxx的主要原因、严重后果及其防范措施，了解在楼梯间打闹、搞恶作剧的危险性。要在教学楼楼梯间设置指示、警示标志，告诫学生上下楼梯相互礼让，靠右行走，遵守秩序，注意安全。本篇文章来自资料管理下载。要制定应急疏散预案，每学期组织学生演练一次，提高学生应对突发事件的实际能力。近期要专门组织一次主题班会，教师与学生一起参与讨论如何防止拥挤xxxx的发生。

四、层层落实责任制，将学校安全工作分解落实到每一个单位、个人

各市县教育行政部门要根据通知要求，明确责任，在今年底前组织当地中小学校落实以上工作；要一级抓一级，层层抓落实，切实把各项要求落实到每一所中小学校。

各校要切实加强学校安全管理工作，狠抓安全管理责任落实，确保学校安全工作责任到位、管理到位、措施到位，切实保障师生生命安全。学校校长要切实担负安全工作第一责任，把学校安全管理抓细抓实抓好。一旦发生校园安全责任事故，将按照教育部《中小学幼儿园安全管理办法》等有关规定，严格追究有关领导和责任人的责任。

各地各校接到本通报后，要立即将通报精神传达到辖区内所有学校、教师和学生，以引起警戒，增强防范意识,防止类似安全事故发生。

201x年x月xx日

**学校公文通报制度范文 第十六篇**

六项禁令

1、严禁用公款搞相互走访、送礼、宴请等拜年活动。各地各部门要大力精简各种茶话会、联欢会，严格控制年终评比达标表彰活动，单位之间不搞节日慰问活动，未经批准不得举办各类节日庆典活动。上下级之间、部门之间、单位之间、单位内部一律不准用公款送礼、宴请。各地都不准到省、市机关所在地举办乡情恳谈会、茶话会、团拜会等活动，已有安排的，必须取消。各级党政干部一律不准接受下属单位安排的宴请，未经批准不准参与下属单位的节日庆典活动。

2、严禁向上级部门赠送土特产。各地各部门各单位一律不准以任何理由和形式向上级部门赠送土特产，包括各种提货券。各级党政干部不得以任何理由，包括下基层调研等收受下属单位赠送的土特产和提货券。各级党政机关要严格纪律要求，加强管理，杜绝在机关收受和分发土特产的情况发生。

3、严禁违反规定收送礼品、礼金、有价证券、支付凭证和商业预付卡。各级领导干部一定要严格把关，严于律己，要坚决拒收可能影响公正执行公务的礼品、礼金、有价证券、支付凭证和商业预付卡，严禁利用婚丧嫁娶等事宜借机敛财。

4、严禁滥发钱物，讲排场、比阔气，搞铺张浪费。各地各部门不准以各种名义年终突击花钱和滥发津贴、补贴、奖金和实物;不准违反规定印制、发售、购买和使用各种代币购物券(卡);不准借用各种名义组织和参与用公款支付的高消费娱乐、健身活动;不准用公款组织游山玩水、安排私人度假旅游、出国(境)旅游等活动;不准违反规定使用公车、在节日期间公车私用。

**学校公文通报制度范文 第十七篇**

通报是上级把有关的人和事告知下级的公文。通报的运用范围很广，各级党政机关和单位都可以使用。它的作用是表扬好人好事，批评错误和歪风邪气，通报应引以为戒的恶性事故，传达重要情况以及需要各单位知道的事项。通报是各级机关、企事业单位和团体经常使用的文种。其目的是交流经验，吸取教训，教育干部、职工群众，推动工作的进一步开展。

分类：

（1）表彰通报

是表彰先进集体和个人，树立典型，总结成功经验，号召大家学习的通报。

（2）批评通报

是批评、处分错误，通报事故或反面典型，要求被通报者和大家吸取教训的通报。

这类通报，通过摆情况，找根源，阐明处理决定，使人从中吸取教训，以免重蹈覆辙。这类通报应用面广，数量大，惩戒性突出。

（3）情况通报

是传达情况、沟通信息，指导当前工作的通报。

这类通报具有沟通和知照的双重作用

写作格式

由制发机关，被表彰或被批评的对象和文种构成。通常有两种构成形式：一种是由发文机关名称、事由和文种组成，如《xxx办公厅关于对少数地方和单位违反国家规定集资问题的通报》；另外一种是由事由和文种构成，如《关于给不顾个人安危勇于救人的王××同志记功表彰的通报》。此外，有少数通报的标题是在文种前冠以机关单位名称，如《xxx××市纪律检查委员会通报》；也有的通报标题只有文种名称。主要分为两种格式。

主送机关

有的特指某一范围内，可以不标注主送机关。

表彰（批评）通报正文结构有三部分：第一部分，说明表彰或批评的原因，即写清先进事迹或错误事实的经过情况，要求用叙述的手法真实客观地反映事实；第二部分，对所叙述的事实进行准确的分析，中肯的评价，做到不夸大、不缩小，使人们能从好的人和事物中得到鼓舞，从错误中吸取教训；第三部分，一般是对表彰的先进或批评的错误作出嘉奖或惩处。最后还要根据通报的情况，针对现实的需要，发出号召或提出要求。

情况通报

情况通报正文结构一般有两个部分：一是被通报的情况，二是希望和要求。

表彰通报

1.标题：

市国土资源局关于对\*\*同志予以表彰的通报

2.正文

A.叙述先进事迹

B.先进事迹的性质和意义

C.表彰决定

D.希望号召

注意事项：

表彰通报的正文分为四个部分.

1A.介绍先进事迹

这一部分用来介绍先进人物或集体的行动及其效果，要写清时间，地点，人物，基本事件过程.表达时使用概括叙述的方式，只要将事实讲清楚即可，不能展开绘声绘色的描绘，篇幅也不可过长.这段文字篇幅不长，但要素完备，事实十分清楚，体现了公文叙事的特点.

B.先进事迹的性质和意义

这部分主要采用议论的写法，但并不要求有严谨的推理，而是在概念清晰的前提下，以判断为主.也要注意文字的精炼.这部分评价性的文字，要注意措辞的分寸感和准确性，不能出现过誉或夸饰的现象.

C.表彰决定

这部分写什么会议或什么机构决定，给予表彰对象以什么项目的表彰和奖励.如果表彰的是若干个人，或者有具体的奖励项目，可分别列出，这部分在表达上的难度不大，要注意的主要是清晰，简练，用词精当的问题.

D.希望号召.

这是表彰通报必须要有的结尾部分，用来提出希望，发出号召.希望号召部分表述的是发文的目的，也是全文的思想落脚点，要写得完整，得体，富有逻辑性.

批评通报

批评通报是针对某一错误事实或某一有代表性的错误倾向而的通报，有针砭，纠正，惩戒的作用.

1.标题批评通报的标题不一定要出现xxx批评xxx两个字。

2.正文正文结构：

A.错误事实或现象

B.错误性质或危害性的分析

C.惩罚决定或治理措施

D.提出希望要求

批评通报也分为四个部分。

1.错误事实或现象。如果是对个人的错误进行处理的通报，这部分要写明犯错误人的基本情况，包括姓名，所在单位，职务等，然后是对错误事实的叙述，要写得简明扼要，完整清晰。如果是对部门单位的不良现象进行通报，这部分将要占较大的篇幅。如果是针对普遍存在的某一问题进行通报，这部分要从不同地方，不同单位的许多同类事实中，选择出一些有代表性的进行综合叙述，如《xxx中央纪律检查委员会通报(立即刹住用公款请客送礼，吃请受礼的歪风)》，综合叙述了上海，长沙若干单位请客送礼，吃请受礼的事实，列举了大量的统计数字。

2.错误性质或违害性的分析。处理单一错误事实的通报，这部分要对错误的性质，违害进行分析，一般都写得比较简短.对综合性的不良现象或问题进行通报，这部分的分析性文字可能要复杂一些。

3.惩罚决定或治理措施。对个人单一错误事实进行处理，要写明根据什么规定，经什么会议讨论决定，给予什么处分等。对普遍存在的错误现象或问题，在这部分中要提出治理，纠正的方法措施。内容复杂时，这部分可以分条列项。如中央纪委关于请客送礼，吃请受礼的通报，就提出了五条严厉措施来制止这股歪风。这些方法措施，跟指示的写法相似。

4.提出希望要求。在结尾部分，发文机关要对受文单位提出希望要求，以便受文单位能够高度重视，认清性质，汲取教训，采取措施。通报的xxx要求xxx往往是一些原则性的指导意见和警告。需概括地提出，无需具体详尽地说明，篇幅不宜过长。不过，也不宜过于笼统。曾见到一则批评性通报的xxx要求xxx是这样写的：xxx希望大家引以为戒.xxx仅此一句，未免显得太笼统，太空泛了：从何处去xxx引xxx，又去xxx戒xxx什么呢?让人无法得其要领。

**学校公文通报制度范文 第十八篇**

各部门、科室：

20XX年7月28日下午3点多钟，组立36米东行车厂家正在安装调试20T新行车，由于高处作业过程中未采取安全监护和警戒措施，内业科拼板划线人员在下面作业，行车上一直径大约在18CM的轴承突然从该行车高处发生坠落，我作业人员距离坠落点约80CM左右，情况十分危险，行车安装交叉作业，我部门强调必须对作业点进行警戒并落实地面人员进行监护，但设备科对这一要求没有与安装单位很好地予以落实，与员工生命安全而不顾，险些酿成大祸。

为了加强对公司的安全生产管理，保护员工生命和公司财产安全，根据安全生产责任制的规定要求，安环部责成设备科立即停止外单位的设备安装工作，待条件成熟后由安环部设备科共同组织验收，符合条件后再进行施工安装，同时，对设备科主要负责人赵小炎给予100元的经济处罚，并要求设备科对安装单位落实相应处罚。通过本次事故，希望公司各部门以安全为天职，牢记安全责任，工作不忘安全，认真履行安全职责，为确保公司财产安全和员工生命安全尽心尽职，为公司安全发展多做贡献。

安环部

20XX年7月28日

**学校公文通报制度范文 第十九篇**

1.要严格按照发文权限行文。根据《宪法》规定：只有xxx、xxx会委员长、xxx、各部部长、各委员会主任和地方各级人民政府可以使用“命令”文种，省以下机关的职能部门不能使用。

2.撰写和签发命令必须严肃认真。既不得滥用命令(令)，也不得朝令夕改，使下级无所适从。制发机关及签发人必须具有法定的权威性。在命令体公文中，使用最多的是“公布令”，它的制发者必须是具有制定、发布法律、法规、规章权的国家权力机关、行政机关和军事机关，而发布的内容又必须是法律、法规和规章。无法规、规章制发权的机关制定的“类规章性文件”不得使用“公布令”的形式发布，而应用“通知”。

“行政令”的制发主体是国家行政机关。从建国以来的情况看，包括xxx在内，除非涉及全局性的重大行政措施(如人口普查，解放军进驻特别行政区，统一计量单位，保护野生动物，中美两国相互解决资产要求、部分地区实行或解除戒严等)，一般是极少使用“行政令”的。由此可见，对行政令的发布应持十分慎重的态度。

3.用语要准确果断。命令是指挥性公文，语言应当准确，不能使人产生歧义;语气应坚决果断，斩钉截铁，切忌使用商量语气。

4.结构要严谨精悍，篇幅要短小。这是由命令文体的特质所决定的，要通过命令的发布，使人易读易记，便于理解和执行。

**学校公文通报制度范文 第二十篇**

各市国土资源局，厅机关各处室(部门)，省xxx及其他厅属各事业单位，各开发区土地分局，太原铁路局土地分局：

20xx年元旦假日的政务值班工作，省厅领导高度重视，专门安排部署，厅机关专门下发通知，提出具体要求。多数单位按照应急值守大值班表安排组织值班，坚守岗位，履行职责，政务值班工作落实到位。假日期间，省政府应急管理办公室派人到我厅就厅机关节日值班带班领导在位、值班人员在岗、值班室设施配备等情况进行了检查，对我厅政务值班给予了充分肯定并提出了具体指导意见。厅办公室在抓好机关政务值班工作的同时，于20xx年12月31日对各市国土资源局、部分开发区土地分局值班工作进行了检查抽查。现将检查情况通报如下：

一、领导重视，对政务值班工作重要性的认识进一步提高。各单位对做好节日期间的政务值班工作普遍给予了重视，认真按照省厅《关于加强20xx年元旦春节期间有关工作的通知》(晋国土资明电〔20xx〕112号)精神，抓好节日期间政务值班工作的落实，不仅把政务值班列入机关工作的日常监管和有序运转的工作环节，而且把政务值班工作纳入应急管理与指挥、突发事件预防与处置的重要内容，加强了对政务值班工作的领导，提高了对政务值班工作重要意义的认识，使政务值班在确保机关工作顺畅有序、提高效率等方面发挥了积极作用。

二、制度落实，政务值班工作机制进一步完善。各单位认真贯彻省厅《关于加强全省国土资源系统应急值班工作的通知》(晋国土资办发〔20xx〕89号)，紧密结合本单位实际，修订完善政务值班制度规定，狠抓政务值班工作制度落实，建立健全政务值班、地质灾害应急值班、信访工作专项值班相互衔接、良性互动的工作机制。认真落实应急值守、领导带班、二十四小时值班的大值班表制度，建立和完善了责任清晰、落实有力、督办有效、问责严密的政务值班工作机制。

三、管理规范，政务值班人员履职尽责能力进一步增强。各单位都加大了政务值班工作的管理力度，在强化管理、规范管理上狠下功夫，针对新形势新任务对政务值班工作的新要求，各单位着力抓好对值班人员的岗前培训、值班要情、应急处置等综合协调能力的培养，使政务值班人员尽快胜任工作，及时妥善处置情况，履职尽责的能力进一步增强。

通过对各单位政务值班的检查抽查(具体情况见附表)，总体情况是好的。但仍有少数单位对政务值班工作没有引起高度重视，值班工作没有全面落实；有的单位未按大值班表制度组织安排值班，同时未按规定将大值班表报送省厅；有的单位虽有当月值班表，但仍存在值班人员擅离职守、离岗脱岗的现象。

各单位接此通报后，要进一步提高认识，认清形势，增强抓好政务值班工作的责任感和使命感。要紧密联系本单位政务值班工作实际，认真总结经验教训，解决存在问题。一是要切实加强对政务值班工作的领导，既要抓好日常值班安排，更要抓好节假日值班重点管理，真正把此项工作列入重要议事日程。二是要按规定格式和要求报送应急值守大值班表，具体安排如有变动应及时报告，确保政务值班工作落到实处。三是严格责任追究制度，对在政务值班工作中表现突出的值班人员要给予表扬，对擅离职守、影响工作的要给予批评教育，情节严重造成重大后果的按有关规定给予相应处分。

特此通报。

20xx年一月十八日

**学校公文通报制度范文 第二十一篇**

各校：

一、资料建设日趋完善

1、学校的资料建设是对平时教育教学活动的真实记录，是各项工作的具体体现。通过检查评价发现，各校大都重视资料建设，很多学校不仅注重活动的开展，而且注重活动的过程记录，确定专人收集，专柜存放，资料建设日趋完善。校本部、郑台、郜台，金岗、凌台、刘马不仅严格按照检查指标体系整理资料，而且准备充分，资料充实齐全。基本呈现如下特点：资料目录清晰，封面、标题设计精巧，盒外有标签，盒内有目录，材料有序号，责任有分工，既体现了对检查评价指标内涵的准确把握，又能用图文并茂的佐证材料真实地反映出各项活动的扎实开展。

二、育人环境不断优化

校本部及时添置办公桌椅，校容校貌焕然一新。校本部、郜台、郑台、金岗、凌台、訾圩等校办公室卫生整洁，窗明几净，物品摆放整齐有序，各种专栏更换及时。道路、走廊、操场、厕所打扫彻底，无卫生死角。刘马、洼冲也有很大改观。

三、安全工作做有成效

1、各校均制定了安全工作制度、门卫制度，安全工作预案（校园突发事件应急预案，防震、消防、食品、传染病安全应急预案、大课间活动安全应急预案等、突发事件应急预案、应急预案演练方案）。学校与班主任签订了安全目标责任书。安全教育有讲稿、图片、展板、安全排查记录等。能利用广播、黑板报、演练、安全知识竞赛及班、队会等多种形式，适时对学生进行安全教育，增强了学生的安全意识，提高了学生的自我防护能力，避免了安全事故的发生。

2、安全隐患不容忽视。如：建设工地缺少防护栏、警示牌；校园门口摊点清除不了。

四、财务工作逐步规范

各校校都能按政策收费，按要求公示，在经费管理和使用方面，各校能严格财经纪律，阳光操作，定期公布，成立理财小组，建立监督机制，严格经费申请报批手续，资产使用与管理比较规范科学，有财务管理制度、财产管理规定及赔偿制度、固定资产登记册、固定资产使用登记册、财产损坏、销毁、丢失登记册、财务公示存根、图书管理制度、图书登记册等。较好的学校有：凌台、金岗、郑台、刘马等校。不少学校资金用在刀刃上，极大地改善了办学条件。薛嘴、洼冲、校本部固定资产登记与使用资料尚待进一步完善。

五、留守儿童儿童工作步入正轨

检查证明，各校都能按照县局和中心小学的要求开展留守儿童工作，成立了相关组织，制订了包保责任制度、责任追究制度，考核制度、信息报送制度等，签订了责任书。及时上传信息及其它活动都能得以顺利开展。硬件方面除刘马、薛嘴外其它各校都达文件要求。在软件建设上各校都做到了“五个有”，活动上基本达到“十个一”的要求。总体来说此项工作做得比较突出的学校有：郑台、訾圩、金岗等，校本部、刘马、薛嘴资料也较完整。

六、大课间活动内容丰富、质量见好

检查证明：在大课间活动上，各校都能做到如下几点：有大课间活动计划（方案）、大课间活动评价细则、大课间活动安全管理制度、大课间活动项目安排表、大课间活动安全应急预案、大课间活动记录表。能够做到教师全体参与，进退场有序，做操队列整齐、动作基本规范，活动形式多样的学校有校本部、金岗、郑台、凌台、郜台、訾圩。刘马、洼冲两校校长在此项活动中也起到了较好的到头作用。郜台小学领导每次在教师与学生跑步和进行其它，项目活动之前都能进行安全方面的细节提示，为确保安全系数提供了保证。

七、二次备课已见成效

二次备课是提升导学案质量的重要环节，通过对导学案以标、增、删、改、调的形式作深入的推敲、斟酌，以便具有更强的针对性，突显自己个性化的教学风格，适应班级学生个性化的需求，满足班级学生的不同需要，脚踏实地做到功在课前，狠抓课后，进而达到课堂高效的目的。这一方面，经查发现，本学期以来大多数老师能持以认真的态度。

亮点列举：

1、在二次备课中能从教学目标入手，依据教材、目标、要求、重难点，结合学生实际，从教学方法，教学环节，情景创设，拓展延伸、导语、过度、等方面进行调整，添改。教学反思详细，有一定的经验借鉴性，反思中融入了大量的思考，并且有一定的深度。

2、大部分教师钻研教材和对导学案的审视较为透彻，注重二次备课，认真使用导学案，在进行二次备课细化过程中寻找教育的美、教育的乐。能结合班级学生的实际采取相应措施，着眼于学生的整体素养提高来确定导学案，老师的二次备课内容详细，课堂活动针对性强，“三为主”的理念得到具体的呈现，对学生具有明显的引领作用。不少教师用双色笔补充相关教学资料。

3、多数教师能注重课堂实效的提高，并贴近学生最近发展区提出针对性地实施激发学生兴趣和培养学生良好习惯的教学举措，书写端正清楚，周有课堂常规提示，教学思路清晰，措施得当，可操作性较强。

做得较好的教师有：许如华、张建、王振坤、赵侠、赵凡、凌以响、张曼莉、丁星楼、谢荣、何美芳、王雅冰、丁景美、张承芳、丁景战、吴士莲、朱良珍、黄萍、武余山、陈寿祥、郑文景、蒋国兰、裴圆圆、黄桂芳、任德敏、凌宏帅、方修芹，沈勇、丁海波、吴太景、高义军、沈均章、邓衍卫等。二次备课整体情况较好的学校有：金岗、郜台等校。凌台、校本部、刘马大部分教师的二次备课也体现了“认真”二字。

存在问题：

1、部分教师的二次备课形式比较单一，自主成分较少。只是对教学内容做了一下，没有见到在教学方法、教学过程等方面进行深入思考和改进的痕迹。

2、有的教师即使进行了二次备课，但是由于不够深入针对性不强，内容比较简单；，缺少必要的旁注，知识点的解说，教学方法的更换，教学片段的增删。导致二次备课的作用不够明显，质量不高，有的反映出二次备课，但数量较少，只有少数几课时进行了二次备课。

3、教学反思简单。教学反思是指教师在教学实践中，批判地考察自我的教学行为及行为依据，努力提升教学实践的合理性和提高教学效能的过程。从检查情况看，不少教师的教学反思质量不高，内容单一，很少总结自身课堂教学成功的经验，对课堂教学失败的原因或不足之处分析不够深入，极少注意收集教学机智和技巧、学生创新的火花等生成性的资源。少数教师，课还未上导学案中就呈现出反思。

建议各校，特别是问题突出的学校一是要加强学习。要认真组织教师学习、研讨“三为主”高效课堂相关资料，理解其精神实质，准确把握其操作方式、方法和要求，扎实开展好二次备课及集体备课活动。

二是要强化研究。各学校要以实施《五河县“三为主”高效课堂教学流程指导意见》为抓手，切实提高教师参与教学研究的意识，实现二次备课、上课、评课、反思的一体化，教学、教研、培训的.一体化，切实提高二次备课质量与教学实效。

三是要强化管理。各校要完善二次备课制度和实施方案，强化对二次备课的管理。要加强考核，完善记录，不仅要考核其数量，更要考核其质量。要落实奖惩措施，通过评价来激发教师二次备课的积极性和主动性。以此提高二次备课的实用性。

八、作业设置、次数、批改正常

各校能根据班级实际和科目的需要设置作业项目，精心设计作业，作业量适中，设计有针对性，层次性，有梯度，题型灵活多样，符合课程标准、难易程度适中。能按进度布置作业，上交率较高，且都能做到全批全改。有等级评定。教师批改要求严格、细致，能够反映学生作业中的错误做法及纠正措施。

老师们能按照学校的规定完成作业批改量，大部分语文老师都能超量批改，批改认真、详细、及时，能标明批改的日期和等级，部分低年级的老师如张承芳，顾蕾等老师在学生作业中还给出了笑脸、红花、星级等鼓励性评价方式。数学老师能做到及时批改，及时纠正，及时反馈。学生的作业能及时交送，大部分作业规范整齐。教师的批改形式不拘一格，详批、点评、学生互批、个别释疑和集体讲解相结合，高年级的语文老师表现尤为突出，如方秀琴，朱明月、xxx、白翠霞等教师能够精心设计作业，体现出训练的思路，能从课文中挖掘有价值的内容设计为作业，形式灵活多样。对于作文，大部分老师都能做到批阅详细，对于好词佳句能采取不同的符号画出，引起学生的注意。老师批改认真，有纠错本，作文批改既有眉批又有总批且批语能有针对性的切中文章褒贬之处，能对学生进行激励性的评价，激起学生习作的兴趣的，如李米、许如华、王琰、王振坤、林成明、吴士莲、蒋学莲、武余山、李炳德、朱良珍等老师。

数学老师大都能做到及时批改，及时纠正，及时反馈，大部分学生的作业能及时交送，规范整齐。作业批改细致、认真，作业质量较好的，且批语有激励和赏识性的教师有贾兴高、王翠芝、王茹、郑文景、邓建树、丁星楼、丁庆丰、吴太景、欧元琴、陈宏明、朱义堂等老师。

英语教师在作业设计上有独到之处、作业批改认真、细致的有何美芳、王方圆、谢荣、李芳芳、刁贝蓓、裴媛媛等教师。

在常识性作业检查中，发现大部分学校的作业设置规范而合理，能够及时批改，且批改认真。如淩台小学凌以响老师的美术作业。

在检查过程中，我们也发现作业有如下不足：有的老师的作业设计过于简单，做为低、中年级只一味的抄写生字，缺乏思维训练，过于死板。有的批改过于简单，只对错误答案只打个叉了之；个别教师的作文批改粗枝大叶，敷衍了事，对学生所写的内容几乎没有任何批示，批语寥寥数语，没有针对性，甚至只写个“阅”字。教师二批不到位；还有的学校若干班级练习册做的太潦草，略有知识性难度的题目空着不做，教师的教学态度不太端正：如刘马、洼冲的若干班级。针对以上不足我们提出小建议：希望任课老师在保证教学效果的基础上，作业布置做到少而精，不要机械重复，希望作业中多一些鼓励性和赏识性的评价，多一些商榷性评语和期待性评语。作业布置能做到分类布置，优等生要拔高训练，中等生完成当天所学的内容，差生要降低难度，不要一刀切。同时要教育学生爱护作业本，保持作业本的完整与整洁。

九、高效课堂广泛推进

导学案是目前最经济、最实用、最前卫、最有效的教学设计，这一点已成各校老师的共识。各校2—6年级都按照高效课堂模式上课，小组建设基本成型。检查组在推门听课过程中，能切实感受到各校非常重视高效课堂建设，都在扎实推进。尤为突出的是校本部、凌台、金岗三所学校，学生的导学案能够按要求用双手笔填写与补充，凸显了小组的整合过程，抓住了高效课堂建设的重点。更让人欣慰的是在听课过程中，涌现了一批教学新秀，如李芳芳、吴士莲、裴媛媛等，高效课堂开展的较为突出，在高效课堂开展中具有示范性。同时也发现了一些问题，除校本部外，大部分学校没有按要求设置预习纠错本，没能把学生对导学案的预习和对重点内容整合纠错重视起来。大部分学校学生的导学案没能按要求用双色笔填写，简单的把导学案当练习集来做。

十、校园文化丰富多彩，教师管理、教学管理措施到位

1、多数学校能以多彩的艺体活动为载体，丰富校园文化、促进学生个性发展，寓德育于活动之中。校本部、郑台、金岗、凌台等校，校园文化丰富多彩，氛围浓厚。校训、名人名言、宣传橱窗处处育人。校本部、金岗、郜台着力打造班级文化，班级容貌各具特色，值得学习推广。少数学校的领导由于对班级文化建设缺少足够的认识和具体要求，因而导致班内标牌残缺不整，文化氛围无从显现。

2、教育教学质量是教育工作的核心，而质量检测工作则是衡量质量高低的重要手段，各校都能重视单元达标测试，此项工作金岗小学的做法值得借鉴，他们除有单元达标测试结果登记、还有较详细的分析和针对性总结。多数学校只有一个简单的登记。

3、教师管理、教学管理不断完善。各学校严格了巡课制度、教师考勤制度、请销假制度和考评制度，校本部建立的教师考评管理制度及其细则，经不断充实完善，已逐步趋于科学合理，初显成效。巡课制度落实较好的学校有：校本部，凌台小学、郑台小学、郜台小学等。少数学校教师管理有所松懈，师德师风建设必须加强。在请销假制度实施过程中没有做好统计、记录等必要的工作，有的学校教师请假无请假手续，随意性较大。巡课记录流于形式，没有实际意义。

4、教研正常有序，业务检查及时

各校都非常注重教研教改工作，学校领导带头兼课、听课、评课，示范作用尤为明显。各校的教研计划详实，具有务实性和可行性，都能正常开展，但部分学校缺少开课通知、公开课二次导学案和评议记录等过程性材料；在业务检查方面，各校都能按要求做到每月检查一次，记录详实，评价客观。遗憾的是部分学校对开学初教学计划的检查没有记录。

5、教师学习、培训力度持续加大。大多数学校都重视教师的专业化成长，经费上给予保障，大部分学校制定有详细的激励政策，细到每人每学期的学习培训进修情况。在教师读书活动的开展上做得最好的学校是金岗小学，学校中每位教师的读书笔记都能做到书写规范、内容丰富，在字数上有的已近万字，如：王可伦、凌宏帅等。其它学校读书笔记较好教师的有王方圆、王雅冰、李兴战、陈寿祥、郭传恒、张建、张曼莉等。

头铺中心小学

20XX年10月23日

**学校公文通报制度范文 第二十二篇**

根据集团统一安排，自x月x日至x月xx日全厂放假，2月x日(正月初八)正式上班。为妥善安排好春节期间各项工作，现将有关工作安排通知如下：

>一、值班人员安排

1、毛纺、漂染、针织、供应、办公室、人力资源部、销售、财务、仓储、司机、管工、电工等有关部门，要根据实际情况安排值班人员并于1月29日上午11:00前报集团办公室。

2、热力公司、洗涤中心、保卫科、行政后勤(含宿管、服务台、环卫)等春节不放假的部门，按实际情况报送每天值班人员的人数及姓名、卡号。

3、项目办根据基建施工的需要，确定假期施工人员和时间。

4、织造、后整自行确定值班人员，并报集团办公室。

5、部门报送值班人员时，可复制填写《春节放假值班表》。

6、集团办根据部门报送的值班人员情况，确定集团值班带班领导，带班情况另行通知。

>二、留厂人员安排

1、春节期间在厂食宿但不值班的人员为留厂人员。留厂人员填写《春节留厂人员登记表》，其中姓名、宿舍号、手机号码等项目，务必填写准确，并于1月29日上午11:00前报集团办公室。

2、春节期间饮食统一到西区小餐厅，住宿情况由集团办公室统一安排。

附：以上两表填写完成后，以电子版形式报至“公用目录”“集团办公室”文件夹，并电话通知办公室。

集团办公室

xx年1月25日

**学校公文通报制度范文 第二十三篇**

通报，用于向所属机关、部队或有关单位传达重要精神或情况。主要用于介绍工作进展情况，交流经验和表扬先进，批评错误。它属于教育性公文。通报具有真实性、典型性、及时性等特点。

(一)通报的种类、用途和承办单位

通报按其用途、性质和内容可以分为三种：

1、表扬性通报。宣扬和推广先进事迹和典型经验，加强对工作的引导和指导。

2、批评性通报。及时纠正错误倾向和问题，以杜绝类似问题的再发生。

3、情况通报。沟通信息，互通情报，使有关单位了解全局情况，计划安排工作，以推动本单位工作的开展。

通报使用范围很广，政治机关各业务部门均可根据职责分工和本部门业务开展情况，承办通报。

(二)通报的拟制方法

1、标题

标题主要有四种写法：

――关于+事由+文种，如《关于学习贯彻xxx精神情况的通报》;

――关于+事由，如《关于×××违反“五条禁令”的情况》;――事由+文种，如《基层俱乐部建设情况通报》;

――事由，如《第×支队做好老兵退伍工作的做法》。

2、正文

通报在写法上，可采用直述式转达式两种做法。直述式即由发布通报的机关直接叙述所通报的事件。转达式即转发下级机关的通报，写法与转发性通知的写法大体相同。

――表扬性通报。主要用于表扬好的单位和好人好事，树立先进典型。目的.是表彰先进，推广经验，以点带面，促进工作。其正文内容一般包括三个部分：一是先进单位或个人的先进事迹和主要成绩。主要把事情发生的时间、地点、大致经过及社会反响写清楚，叙述明白。二是主要经验和做法。主要要把取得的成绩，获得成功的原因，真实、具体地叙述出来。三是学习、推广经验的方法或要求。主要把通过学习、推广经验、解决什么问题或达到什么目的讲明白，给人以操作性。

――批评性通报。主要用于通报事故或反面典型，使人们从中吸取教训，达到以典型事例进行普遍教育，警惕类似事件再次发生的目的。其正文内容通常包括三个部分：一是错误问题或错误的主要事实，要把问题错误发生的时间、地点、大致经过、结果和现状，都要交待清楚。二是发生问题的原因、危害和教训，主要是通过问题发生的原因，分析其危害和应吸取的教训，从而达到该通报的目的。三是防止发生类似问题出现的措施和要求，主要是根据已经发生的问题或产生的错误及其原因、危害，给部队提出针对性的措施和要求。

――情况通报。主要用于向本部队传达重要情况、动向和信息，也就是把某项工作的事实情况以通报形式向所属单位公布，使之了解情况，以达到推动工作的目的，内容一般包括：工作或事项的基本状况;主要做法和已取得的成绩;存在的主要问题;今后的打算或要求。

3、签署

通报由单位署名。以党委、纪委名义下发，署名党委、纪委;以本级名义下发，署名本级，如“第×支队”。政治机关各业务部门承办的通报，多数以政治机关名义下发，署名政治机关，如“第×支队政治处”。

(三)通报的拟制要求

拟制通报，要勤于调查抓本质，客观公正务求实，迅速及时态度明。

**学校公文通报制度范文 第二十四篇**

为规范公司员工夜间值班纪律提高工作责任心，公司领导于20XX年X月X日对夜间值班情况进行了抽查，经查：XX、XX二人在值班期间安全意识淡薄，未及时锁门并定时巡查，在办公室内打游戏、玩电脑，值班工作责任心不强，起不到应有的值班待警作用，鉴于以上情况，公司领导决定由安全xxx对此次事件做出如下处理：

1、由本部门部长对事件当事人作出批评，并组织本部门全体员工学习公司相关管理制度及要求。

2、由安全xxx、综合管理部对此次事件下发批评通告。 希望公司全体员工引以为戒、认真吸取经验教训，端正工作态度共同奋进，形成一支和谐、团结有凝聚力的员工队伍。

表扬通报09-20

**学校公文通报制度范文 第二十五篇**

各校：

一、资料建设日趋完善

1、学校的资料建设是对平时教育教学活动的真实记录，是各项工作的具体体现。通过检查评价发现，各校大都重视资料建设，很多学校不仅注重活动的开展，而且注重活动的过程记录，确定专人收集，专柜存放，资料建设日趋完善。校本部、郑台、郜台，金岗、凌台、刘马不仅严格按照检查指标体系整理资料，而且准备充分，资料充实齐全。基本呈现如下特点：资料目录清晰，封面、标题设计精巧，盒外有标签，盒内有目录，材料有序号，责任有分工，既体现了对检查评价指标内涵的准确把握，又能用图文并茂的佐证材料真实地反映出各项活动的扎实开展。

二、育人环境不断优化

校本部及时添置办公桌椅，校容校貌焕然一新。校本部、郜台、郑台、金岗、凌台、訾圩等校办公室卫生整洁，窗明几净，物品摆放整齐有序，各种专栏更换及时。道路、走廊、操场、厕所打扫彻底，无卫生死角。刘马、洼冲也有很大改观。

三、安全工作做有成效

1、各校均制定了安全工作制度、门卫制度，安全工作预案（校园突发事件应急预案，防震、消防、食品、传染病安全应急预案、大课间活动安全应急预案等、突发事件应急预案、应急预案演练方案）。学校与班主任签订了安全目标责任书。安全教育有讲稿、图片、展板、安全排查记录等。能利用广播、黑板报、演练、安全知识竞赛及班、队会等多种形式，适时对学生进行安全教育，增强了学生的安全意识，提高了学生的自我防护能力，避免了安全事故的发生。

2、安全隐患不容忽视。如：建设工地缺少防护栏、警示牌；校园门口摊点清除不了。

四、财务工作逐步规范

各校校都能按政策收费，按要求公示，在经费管理和使用方面，各校能严格财经纪律，阳光操作，定期公布，成立理财小组，建立监督机制，严格经费申请报批手续，资产使用与管理比较规范科学，有财务管理制度、财产管理规定及赔偿制度、固定资产登记册、固定资产使用登记册、财产损坏、销毁、丢失登记册、财务公示存根、图书管理制度、图书登记册等。较好的学校有：凌台、金岗、郑台、刘马等校。不少学校资金用在刀刃上，极大地改善了办学条件。薛嘴、洼冲、校本部固定资产登记与使用资料尚待进一步完善。

五、留守儿童儿童工作步入正轨

检查证明，各校都能按照县局和中心小学的要求开展留守儿童工作，成立了相关组织，制订了包保责任制度、责任追究制度，考核制度、信息报送制度等，签订了责任书。及时上传信息及其它活动都能得以顺利开展。硬件方面除刘马、薛嘴外其它各校都达文件要求。在软件建设上各校都做到了“五个有”，活动上基本达到“十个一”的要求。总体来说此项工作做得比较突出的学校有：郑台、訾圩、金岗等，校本部、刘马、薛嘴资料也较完整。

六、大课间活动内容丰富、质量见好

检查证明：在大课间活动上，各校都能做到如下几点：有大课间活动计划（方案）、大课间活动评价细则、大课间活动安全管理制度、大课间活动项目安排表、大课间活动安全应急预案、大课间活动记录表。能够做到教师全体参与，进退场有序，做操队列整齐、动作基本规范，活动形式多样的学校有校本部、金岗、郑台、凌台、郜台、訾圩。刘马、洼冲两校校长在此项活动中也起到了较好的到头作用。郜台小学领导每次在教师与学生跑步和进行其它，项目活动之前都能进行安全方面的细节提示，为确保安全系数提供了保证。

七、二次备课已见成效

二次备课是提升导学案质量的重要环节，通过对导学案以标、增、删、改、调的形式作深入的推敲、斟酌，以便具有更强的针对性，突显自己个性化的教学风格，适应班级学生个性化的需求，满足班级学生的不同需要，脚踏实地做到功在课前，狠抓课后，进而达到课堂高效的目的。这一方面，经查发现，本学期以来大多数老师能持以认真的态度。

亮点列举：

1、在二次备课中能从教学目标入手，依据教材、目标、要求、重难点，结合学生实际，从教学方法，教学环节，情景创设，拓展延伸、导语、过度、等方面进行调整，添改。教学反思详细，有一定的经验借鉴性，反思中融入了大量的思考，并且有一定的深度。

2、大部分教师钻研教材和对导学案的审视较为透彻，注重二次备课，认真使用导学案，在进行二次备课细化过程中寻找教育的美、教育的乐。能结合班级学生的实际采取相应措施，着眼于学生的整体素养提高来确定导学案，老师的二次备课内容详细，课堂活动针对性强，“三为主”的理念得到具体的呈现，对学生具有明显的引领作用。不少教师用双色笔补充相关教学资料。

3、多数教师能注重课堂实效的提高，并贴近学生最近发展区提出针对性地实施激发学生兴趣和培养学生良好习惯的教学举措，书写端正清楚，周有课堂常规提示，教学思路清晰，措施得当，可操作性较强。

做得较好的教师有：许如华、张建、王振坤、赵侠、赵凡、凌以响、张曼莉、丁星楼、谢荣、何美芳、王雅冰、丁景美、张承芳、丁景战、吴士莲、朱良珍、黄萍、武余山、陈寿祥、郑文景、蒋国兰、裴圆圆、黄桂芳、任德敏、凌宏帅、方修芹，沈勇、丁海波、吴太景、高义军、沈均章、邓衍卫等。二次备课整体情况较好的学校有：金岗、郜台等校。凌台、校本部、刘马大部分教师的二次备课也体现了“认真”二字。

存在问题：

1、部分教师的二次备课形式比较单一，自主成分较少。只是对教学内容做了一下，没有见到在教学方法、教学过程等方面进行深入思考和改进的痕迹。

2、有的教师即使进行了二次备课，但是由于不够深入针对性不强，内容比较简单；，缺少必要的旁注，知识点的解说，教学方法的更换，教学片段的增删。导致二次备课的作用不够明显，质量不高，有的反映出二次备课，但数量较少，只有少数几课时进行了二次备课。

3、教学反思简单。教学反思是指教师在教学实践中，批判地考察自我的教学行为及行为依据，努力提升教学实践的合理性和提高教学效能的过程。从检查情况看，不少教师的教学反思质量不高，内容单一，很少总结自身课堂教学成功的经验，对课堂教学失败的原因或不足之处分析不够深入，极少注意收集教学机智和技巧、学生创新的火花等生成性的资源。少数教师，课还未上导学案中就呈现出反思。

建议各校，特别是问题突出的学校一是要加强学习。要认真组织教师学习、研讨“三为主”高效课堂相关资料，理解其精神实质，准确把握其操作方式、方法和要求，扎实开展好二次备课及集体备课活动。

二是要强化研究。各学校要以实施《五河县“三为主”高效课堂教学流程指导意见》为抓手，切实提高教师参与教学研究的意识，实现二次备课、上课、评课、反思的一体化，教学、教研、培训的.一体化，切实提高二次备课质量与教学实效。

三是要强化管理。各校要完善二次备课制度和实施方案，强化对二次备课的管理。要加强考核，完善记录，不仅要考核其数量，更要考核其质量。要落实奖惩措施，通过评价来激发教师二次备课的积极性和主动性。以此提高二次备课的实用性。

八、作业设置、次数、批改正常

各校能根据班级实际和科目的需要设置作业项目，精心设计作业，作业量适中，设计有针对性，层次性，有梯度，题型灵活多样，符合课程标准、难易程度适中。能按进度布置作业，上交率较高，且都能做到全批全改。有等级评定。教师批改要求严格、细致，能够反映学生作业中的错误做法及纠正措施。

老师们能按照学校的规定完成作业批改量，大部分语文老师都能超量批改，批改认真、详细、及时，能标明批改的日期和等级，部分低年级的老师如张承芳，顾蕾等老师在学生作业中还给出了笑脸、红花、星级等鼓励性评价方式。数学老师能做到及时批改，及时纠正，及时反馈。学生的作业能及时交送，大部分作业规范整齐。教师的批改形式不拘一格，详批、点评、学生互批、个别释疑和集体讲解相结合，高年级的语文老师表现尤为突出，如方秀琴，朱明月、xxx、白翠霞等教师能够精心设计作业，体现出训练的思路，能从课文中挖掘有价值的内容设计为作业，形式灵活多样。对于作文，大部分老师都能做到批阅详细，对于好词佳句能采取不同的符号画出，引起学生的注意。老师批改认真，有纠错本，作文批改既有眉批又有总批且批语能有针对性的切中文章褒贬之处，能对学生进行激励性的评价，激起学生习作的兴趣的，如李米、许如华、王琰、王振坤、林成明、吴士莲、蒋学莲、武余山、李炳德、朱良珍等老师。

数学老师大都能做到及时批改，及时纠正，及时反馈，大部分学生的作业能及时交送，规范整齐。作业批改细致、认真，作业质量较好的，且批语有激励和赏识性的教师有贾兴高、王翠芝、王茹、郑文景、邓建树、丁星楼、丁庆丰、吴太景、欧元琴、陈宏明、朱义堂等老师。

英语教师在作业设计上有独到之处、作业批改认真、细致的有何美芳、王方圆、谢荣、李芳芳、刁贝蓓、裴媛媛等教师。

在常识性作业检查中，发现大部分学校的作业设置规

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！