# 关于监察建议书参照最新（最终五篇）

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-09-22

*第一篇：关于监察建议书参照最新监察建议是向相关单位和人员就其职责范围内的事项提出的具有一定法律效力的建议。以下是小编给大家整理的一些关于监察建议书，希望对大家有所帮助，欢迎阅读与借鉴。关于监察建议书1\_\_\_\_\_\_：\_\_对你单位\_\_\_\_\_\_...*

**第一篇：关于监察建议书参照最新**

监察建议是向相关单位和人员就其职责范围内的事项提出的具有一定法律效力的建议。以下是小编给大家整理的一些关于监察建议书，希望对大家有所帮助，欢迎阅读与借鉴。

关于监察建议书1

\_\_\_\_\_\_：

\_\_对你单位\_\_\_\_\_\_行效能监察。通过检查，发现你单位在\_\_\_\_X的情况下，存在\_\_\_\_，针对此情况，建议你单位制定《\_\_\_\_\_\_》，望你单位密切配合，给予支持。

请你单位于201X年X月\_\_日前将办理结果函告本部门。

\_\_\_\_\_\_X

二O一X年X月X日

本监察建议书一式(两)份

\_\_\_\_\_\_ 201X年X月X日印发(\_\_X)监字第\_\_号

关于监察建议书2

当前新形势下，安全生产监管系统反腐倡廉建设形势还很严峻，整体推进全省安监系统党风廉政建设工作还存在许多问题，反腐倡廉教育还没有做到经常化，在制度规范方面仍存在漏洞，预防职务犯罪的制度还不健全。针对存在的问题，从全面落实“一岗双责”责任制为突破口，提出以下几点建议：

一、落实党风廉政建设“一岗双责”责任制的重大意义对于党政领导干部来讲，就是既要承担业务工作，确保各项目标任务圆满完成，又要承担党风廉政建设和反腐败工作，确保队伍廉洁高效，通过多层次、多角度和卓有成效的协调联动，实现业务工作与党风廉政建设同步发展，实现做事、管人、促廉相结合，实现提高工作水平与保持队伍清正廉洁相协调。“一岗双责”是互为补充，相互促进的，强化工作目标责任的检查考核，有利于政令畅通，狠抓落实，促进党风政风行风的转变;加强党风廉政建设责任制，有利于领导干部树立正确的世界观、人生观、价值观、权力观、地位观、利益观，筑牢廉政建设防线，把握正确的事业方向，实现科学监管、和谐发展。

各级领导干部要充分认识“一岗双责”的重要性，切实履行好“一岗双责”，把工作目标责任与党风廉政建设责任一起研究、一起部署、一起检查、一起考核，做到认识到位、责任细化、执行坚决，确保“双责”各项目标任务得到全面落实。

二、落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，做到五到位要进一步落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，必须建立健全有效运行的工作机制，确保组织领导、责任分解、责任考核、责任追究和奖惩兑现落实等“五到位”：

第一：落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，必须做到组织领导到位。

落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，首先要求党政一把手负总责，领导班子成员按照职责分工各尽其责。要建立和完善相应的制度体系，让各级领导干部真正负起责任：一是各级领导班子的“一把手”要发挥带领作用，加强组织领导，督促班子成员认真执行廉政自律的各项规定，管好班子，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。二是要发挥好带动作用，对职责范围内的党风廉政建设要敢抓敢管。对下属要严格督促检查，一级抓一级，一级带动一级。三是要发挥好带头作用，廉洁从政，率先垂范，管好自己，管好自己的亲属和周围的工作人员，真正使党风廉政建设“一岗双责”责任制落到实处。

第二：落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，必须做到责任分解落实到位。

所谓责任分解，就整体而言是落实贯彻工作责任制，就每个人而言是落实贯彻岗位责任制。既要科学化，又要量化、细化、具体化，其关键是明确责任主体。解决“谁来抓”和“抓什么”的问题，这是贯彻落实党风廉政建设责任制的前提。具体来说，就是按照落实党风廉政建设责任制的要求，综合本部门的实际，对各项工作进行分解、细化，定岗、定任务、定责任，逐项落实到各分支部门和个人，成为各部门和每个人员行为的规范和为之努力的目标，这样即便于考核监督，又便于协调配合。

第三：落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，必须做到责任考核落实到位。

责任制考核是对贯彻落实党风廉政建设“一岗双责”责任制工作的检查和评估，也是执行任人唯贤的干部路线。选人用人是从源头上防止腐败的重要一关，必须把好党政领导干部的“入口关”，做到知人善任，选拔培养优秀的各级领导接班人，防止干部“带病上岗”、“带病提职”，是保证党风廉政建设的一项重要措施。要按照“下管一级”的责任制管理权限，对各部门执行党风廉政建设“一岗双责”责任制的情况进行全面考核。要通过自查检查、跟踪督办等方式，了解和掌握落实责任制的情况，制定比较科学的考核办法，同时广泛听取群众的评判意见，增强考核的准确性和客观性。

第四：落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，必须做到责任追究落实到位。

根据责权统一原则，权是尽职尽责的手段。一个领导有了权而不负责任，就会导致滥用权力或特权滋生，这种不负责任的领导，实质是一种失职行为，对失职的领导，必须追究法律责任，其中包括行政责任和刑事责任。可见责任追究是落实党风廉政建设“一岗双责”责任制的关键。没有严肃认真的责任追究，党风廉政建设“一岗双责”责任制就失去了严肃性，责任主体的责任意识就很难树立和提高，责任制就成了一纸空文。实施责任追究，要敢于碰硬，敢于较真，该处理的处理，该曝光的曝光，以教育和警示广大领导干部。责任追究的重点是，一旦发生重大问题，一定要查清领导干部是否有责任，然后实事求是地决定是否追究。要健全责任机制，健全责任体系，建立责任追究制度，要把开展党内监督和党风廉政建设“一岗双责”结合起来，做到有制度、有检查、有监督、有考核、有追究，以此教育和警示领导干部认真履行职责。

第五：落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，必须做到奖惩兑现落实到位。

党风廉政建设“一岗双责”责任制要取得明显成效，必须根据职、责、权利、服务统一的原则，充分调动干部职工的积极性和责任心，做到奖惩分明，建立健全有效的奖惩制度，将落实党风廉政建设“一岗双责”责任制工作与干部的管理结合起来，将其列入干部考评、考核中，考核的结果纳入安监工作目标考核中一并奖惩兑现。褒奖先进，鞭策后进，惩罚渎职者，使每一位领导干部真正把落实党风廉政建设“一岗双责”责任制当成自己的分内之事、职内之责，把抓好党风廉政建设“一岗双责”责任制变成自己的自觉行动。

三、落实党风廉政建设“一岗双责”责任制，全面推进安监系统的党风廉政建设工作

按照省纪委和全省安全生产监管监察系统反腐倡廉工作会议的部署要求，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，以完善惩治和预防腐败体系为重点，落实“一岗双责”责任制，全面推进我省安监系统的党风廉政建设工作，突出抓好以下五个方面的工作：

第一：深入开展“树新风正气、促和谐发展”主题教育，切实加强领导干部作风建设。

要以“讲党性、保增长、重民生、促稳定为基本要求，继续深入开展“树新风正气、促和谐发展”主题教育，切实加强领导干部党性修养，树立宏扬良好作风教育引导干部。教育和引导领导干部从加强党性修养入手，按照\_\_同志提出的“政治坚定、作风优良、纪律严明、勤政为民、恪尽职守、清政廉洁的标准，认真查找不足，切实解决好领导干部作风方面存在的精神不振、工作不实、能力不强、风气不正等突出问题，在安监系统努力营造正通人和、凝心聚力、风情气正的工作环境。

第二：进一步加强党风廉政制度建设，不断强化监督工作力度根据省纪委《建立健全惩防腐败体系2024-20\_\_年工作实施意见》的要求，结合实际，对制度建设情况进行认真疏理，进一步完善反腐倡廉制度，增强制度的科学性、系统性、有效性和可操作性。要重点研究制定对领导班子及成员监督检查实施意见、廉政谈话实施意见、安全生产监管监察工作规范、政务公开工作管理办法、建立和完善安全生产许可集中办理换证监督措施、财务资金管理等制度。

继续加强对“三重一大”和六个环节的监督;进一步搞好廉政风险点排查，按岗位按职责制定工作流程图，根据流程图的关键环节，找出风险点，制定防范措施。

进一步强化制度的执行力度。认真抓好制度的规范执行和有效落实。搞好相关制度的宣传教育，增强党员干部法律法规意识和执行的自觉性。加强对制度执行情况的监督检查，把制度执行情况纳入领导班子业绩评定、党风廉政建设责任制和评优评先的重要内容，定期进行检查考核，落实好奖惩和责任追究。

围绕落实“一岗双责”，从严带队伍，进一步强化对领导班子成员监督管理，重点抓好《党内监督条例》等相关制度的落实、监督。加强对民主生活会、述职述廉、诫勉谈话等制度执行情况的监督检查，提高效果和质量;严格落实《廉政准则》、执行党员领导干部报告个人有关事项的规定;认真执行干部选拔任用条例，加强对干部推荐提名、考核酝酿、讨论决定等环节的监督;认真落实各级党组和纪检组负责人同下级部门主要负责人谈话制度;严格执行财务管理制度和相关监督制度。

第三：大力加强行业作风建设，促进领导干部廉洁自律和安全执法队伍廉政建设

按照党的十七大关于加强党的作风建设要求，进一步加强领导干部和机关的作风建设，以作风建设的实际成效推动党风廉政建设。

加强领导干部作风建设。认真解决在贯彻落实科学发展观、执行党的路线方针政策，发扬民主、贯彻群众路线，坚持安全发展、维护群众利益，落实廉洁从政规定等方面存在的问题。把抓作风建设与抓领导干部廉洁从政工作结合起来，重点抓好《廉政准则》的贯彻落实，认真搞好对照检查，纠正存在的问题。

进一步改进机关作风。各级安监干部增强为发展服务、为企业服务、为群众服务的意识，在求真务实、严谨细致、开拓创新、提高服务水平和质量上下功夫、见实效。切实防止和纠正工作不实、办事粗疏拖拉等不良现象。坚持艰苦奋斗，勤俭节约，防止和纠正奢侈浪费现象。根据各部门工作职责、任务特点和存在问题，研究制定部门和个人加强作风建设的目标、措施。培养勤勉敬业、廉洁奉公、求真务实、雷厉风行的良好作风。争做人民满意公务员。

进一步抓好执法队伍廉政建设。严格执行党员领导干部廉洁从政若干准则、国家安监总局“九条纪律”和中介机构管理“双五条规定”，进一步规范队伍从政行为。

第四：加强对安全生产工作监督检查，纠正和查处损害群众切身利益的行为

加大对安全生产工作的监督检查力度，主要抓好四个方面：一是加强对安全生产法律法规执行情况的监督检查;同时加强对行使安全生产执法权的监督，严格规范“自由裁量权”，防止执法上的随意性;落实《安全生产执法廉正监督办法》。二是对贯彻执行国务院《关于特大安全事故行政责任追究的规定》、《生产安全事故报告和调查处理条例》和《安全生产领域违法违纪行为政纪处分暂行规定》、《安全生产领域违纪行为适用〈中国共产党纪律处分条例〉若干问题的解释》等法律条规情况的督察。三是加强对安全生产许可证“换证”工作的监督检查，防止违纪违规问题发生。四是加大责任事故调查处理力度，查处事故背后的失职渎职行为和腐败问题。充分发挥纪检监察部门行政监察职能，积极参加安全生产监督执法活动、重特大事故的调查和隐患排查治理工作。发挥廉政行风监督员的作用，积极参与民主评议政风行风和政风热线活动，拓展监督渠道，形成监督合力。五是加强财务资金使用监督管理。

第五：严肃党纪政纪，加大查处案件工作的力度

认真受理群众信访举报和上级转办信件，做好调查核实工作，加大查办案件工作力度，以严明的纪律维护队伍的纯洁性。

按照省纪检工作会议要求，结合安全生产监管监察工作实际，重点查办领导干部以及执法人员玩忽职守、失职渎职的案件;利用执法权、审批权谋取私利的案件;在安全许可和中介机构监管中发生的案件;严肃查办在安全生产等方面严重损害群众利益的案件;弄虚作假、瞒报事故的案件;继续深入开展治理商业贿赂工作，认真查办商业贿赂案件。

认真落实“一岗双责”制度，是推进安监各项工作和党风廉政建设工作的重要举措。在今后工作中要不断创新思路、措施、办法，扎实有效在做好“一岗双责”工作，促进各项工作落到实处，丰富和完善科学监管理念，为实现科学监管、和谐发展奠定基础，为实现全省安全生产状况进一步稳定好转提供有力保证。

关于监察建议书3

中共\_\_ 县纪律检查委员会纪律检查建议书\_\_ 局党委：20\_\_ 年7 至8 月，县纪委会同\_\_ 局党委对该局下属的\_\_ 公司经理\_\_×的有关问题

进行了初步核实，发现以下问题：……按照公司财务制度，经理的手机话费由公司支部书记审核签字。从2024 年1 月到20\_\_年6月，经理\_\_×手机话费支出共计4679.13元，其中×元话费无人签字直接报账，× 元话费自己签字报销，违反了公司的财务管理制度。年× 月× 日，公司领导班子会研究决定给每个职工按内部控制价批销200 斤玉米种子。经理\_\_×擅自改变公司决定，给职工按低于内部价大量批销玉米种子，共批给职工刘\_\_1600 斤、张\_\_920 斤、王\_\_825 斤。副经理李\_\_ 从公司低价购买玉米种子3100 斤。以上四人低价购买的玉米种子，除少量自用外，大部分销售给亲友和群众。未经公司领导班子会研究，擅自决定从商贩手中购买精品图书三套，价值2024 余元。图书买回后，未按公物进行登记，长期保存在个人手中。

鉴于上述问题情节轻微，可不追究纪律责任，根据《中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例》第十四条第(二)项、《案件检查工作条例实施细则》第十一条的规定，经20\_\_ 年9 月5 日县纪委常委会议研究，提出如下处理意见：

……副经理李\_\_、职工刘\_\_、王\_\_、张\_\_ 从公司低价购买玉米种子向群众销售，侵害了公司利益。根据今年玉米零售价、对外调拨价，对他们四人每人扣除公司内部规定的200 斤种子外，超出部分，每斤按0.4元退款，退款予以收缴，其中李\_\_ 应退1160 元、刘\_\_ 应退560 元、张\_\_ 应退288 元、王\_\_ 应退250 元;对该公司近年来购买的高价图书逐一清理，按公物进行登记，加强管理;

3帮助该公司健全财务管理、重大事项领导班子集体研究等相关制度，堵塞漏洞，完善管理。上述处理意见，请你局党委负责办理，并将办理结果及时报告县纪委。

中共\_\_ 县纪委20\_\_ 年9 月6 日

例文第一部分，在交待初核时间、初核机关等工作简况后，顺势提示下文，引出初核中发现的问题。这种处理方法是比较妥当的，符合办案工作实际。

第二部分，叙述核实认定的`违纪问题。这部分内容是纪律检查(监察)建议书的核心内容。应当注意，写入纪律检查(监察)建议书的问题是指有违纪事实，但情节轻微，不需追究纪律责任的问题。对反映失实的问题和确有违纪事实、应当追究纪律责任的问题，要按《案件检查工作条例》及其《实施细则》的其他相关规定处理。例文的这部分内容符合上述写作要求。

第三部分，根据有关党政纪条规提出处理建议。写作这一部分要注意两个问题：一是应当指出被反映人的违纪问题情节轻微，不需追究纪律责任;二是在依照有关党政纪条规提出处理建议时，还要注意体现陕西纪检监察工作的特点，将《案件检查工作条例》与《陕西省构建警示训诫防线工作办法》等有关规定结合起来，采取恰当的方式作出处理。

第四部分，要求有关党组织或行政机关将办理结果及时告知纪检监察机关，原则上要求及时报告，也可以根据实际需要提出具体的时限要求。

三、应注意的问题1.初核(查)阶段制作的纪律检查(监察)建议书可以省略标题，直接标明主送机关名称，但应按正式公文格式套印文头，标明发文字号。2.纪律检查(监察)建议书是一种使用频率较高的办案文书，只要是对有违纪问题，但情节轻微，不需追究纪律责任的情况作出处理时，都要制作《纪律检查建议书》或《监察建议书》。但是，这一规定在实际执行过程中有被忽视的现象，许多情况下应当制作纪律检查(监察)建议书而没有制作，纪检监察机关的处理建议没有以法定形式向有关党组织或行政机关通知，不符合严格依纪依法办案的要求。对此，各级纪检监察机关和案件检查人员必须高度重视，牢固树立依纪依法办案的思想，正确运用纪律检查(监察)建议书，使纪律检查(监察)建议书在初步核实(审查)阶段发挥重要作用。

附：师范学院纪检监察建议书制度

根据《中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例》和监察部有关规定，结合我校实际，制定本制度。

一、使用范围

(一)对党员违纪问题经初步核实，违纪情节轻微，不需追究党纪责任的，但需建议有关党组织做出以下任何一项处理的，可使用《纪检监察建议书》：

1、党组织负责人同被反映人谈话，进行批评教育;

2、责成被反映人作出口头或书面检查;

3、召开民主生活会，对被反映人进行批评帮助;

4、纠正被反映人的违纪行为或责令其停止正在进行的违纪行为;

6、在一定范围内进行通报批评;

7、责成被反映人退出违纪所得。

(二)对监察对象违纪问题，根据检查、调查结果，有下列情况之一的，可使用《纪检监察建议书》：

1、拒不执行或违反法律、法规以及本校的规章制度，应当予以纠正的;

2、部门或个人作出的决定、规定违反法律、法规和本校的规章制度，应当予以纠正或者撤销的;

3、部门或个人给国家、学校、集体利益和职工权益造成危害或损害，需要采取补救措施的;

4、录(聘)用、招生、任免、奖惩决定明显不适当，应当予以纠正的;

5、依照法律、法规，部门或个人有违纪行为，应当暂停其行使职权或给予政纪处分的;

6、部门或个人由于工作失误造成事故或损失，要认真吸取教训、健全规章制度、加强管理、限期改进的;

7、其他违反法律、法规和本校的规章制度，需要作出纪律处理的。

二、使用办法

1、《纪检监察建议书》由校纪检监察部门填写，对党员违纪问题，由纪委书记签发;对监察对象违纪问题，由监察处长签发。

2、由纪检监察部门直接送达有关单位或部门。

3、对建议给予党纪政纪处分的，应当按照有关人事管理权限和处理程序办理。

4、纪检监察部门作出的纪检监察建议，有关单位和部门要在规定时限内向纪检监察部门书面报告执行情况。

5、纪检监察部门应对执行情况进行检查，督促建议内容的落实。

6、本制度由校纪委、监察处负责解释。

关于监察建议书4

中华人民共和国监察机关 监察建议书(存根)(20\_\_)X监建字\_\_号 \_\_\_\_X：

本监察机关对你单位进行检查(调查)后，认为：

提出监察建议如下：

请于 年 月 日前将办理结果函告本监察机关。

签发单位

签 发 人

签发时间 年 月 日

中华人民共和国监察部制 中华人民共和国监察机关 监察建议书(回执)\_\_监察局： 你机关 年 月 日送达的()监建字号建议书已收到。现将回执寄去。单位(盖章)收到日期 年 月 日(接到本通知后，三日内将回执寄送本监察机关)中华人民共和国监察部制 中 华 人 民 共和 国 监 察 机 关 监 察 建 议 书(20\_\_)X监建字\_\_号依据国务院赋予监察机关的检查权、调查权、建议权和处分权，本监察机关对你单位进行检查(调查)后，认为： 中华人民共和国监察部制

关于监察建议书5

中华人民共和国监察机关 监察建议书(存根)(20\_\_)X监建字\_\_号 \_\_\_\_X：

本监察机关对你单位进行检查(调查)后，认为：

提出监察建议如下：

请于 年 月 日前将办理结果函告本监察机关。

签发单位

签 发 人

签发时间 年 月 日

中华人民共和国监察部制 中华人民共和国监察机关 监察建议书(回执)\_\_监察局： 你机关 年 月 日送达的()监建字号建议书已收到。现将回执寄去。单位(盖章)收到日期 年 月 日(接到本通知后，三日内将回执寄送本监察机关)中华人民共和国监察部制 中 华 人 民 共和 国 监 察 机 关 监 察 建 议 书(20\_\_)X监建字\_\_号依据国务院赋予监察机关的检查权、调查权、建议权和处分权，本监察机关对你单位进行检查(调查)后，认为： 中华人民共和国监察部制

关于监察建议书参照最新5篇相关文章：

**第二篇：监察相关建议书2024参照**

监察建议的相对人无正当理由必须履行监察建议要求其履行的义务。以下是小编给大家整理的一些监察相关建议书，希望对大家有所帮助，欢迎阅读与借鉴。

监察相关建议书1

效能监察是一项通过行政监督手段，促进管理人员勤谨工作、提高行政效能和经济效益的重要措施，也是\_\_\_\_纪检监察为经济建设服务的重要途径。今年以来，我院纪委监察科认真按照\_\_\_\_\_\_\_\_效能监察工作的总体部署和要求，在人员少、任务重的情况下，坚持以经济效益为中心，以“查漏、促管、增效、保廉”为目的，在充分调研的基础上，经过认真筛选，重点对物资采购、工程建设项目、药品及医疗器械的购买以及节能技改、经营管理等工作认真开展了效能监察，每一项都明确了立项时间、要求、方法和措施，制定了具体的实施方案，取得了较好的.监察成果。今年我处共立效能监察项目\_\_个(其中基层单位立项\_\_\_\_个)，下达监察建议书\_\_\_\_份，为社区增收节支\_\_\_\_\_\_万元。现将一年来的工作总结如下：

一、完善工作制度，加强组织领导，为开展效能监察工作打下基矗

为按照上级要求认真搞好我\_\_的效能监察工作，年初我们就做出了《关于\_\_\_\_\_\_\_\_年开展\_\_\_\_\_\_\_\_年效能监察工作的安排意见》，并结合我\_\_实际，健全完善了多项管理制度。如《效能监察暂行办法》、《效能监察项目成果评价考核办法》、《效能监察员管理办法及考核标准》、《效能监察工作例会制度》，还先后制定下发了《关于\_\_\_\_\_\_\_\_招标评比实施办法》、《关于强化收费缴费管理的几项规定》、《关于自建工程的实施办法》、《关于工资总额与经营任务挂钩考核的管理办法》、《关于加强管理，强化节约，搞好后勤改造的有关规定》、《关于加强设备管理的暂行规定》等多个文件，同时，成立了以\_\_长为组长、纪委书记为副组长的效能监察领导小组，并结合本单位实际，认真选题立项，为深入搞好效能监察工作打下了基矗

二、本着“质量和效益兼顾”的原则，深入开展工程建设项目的效能监察。

因我\_\_下岗人员较多，为安置职工就业，一般性的维修维简工程项目均为自营性质，但即使如此，我们也采取在内部公开招标的办法，坚持对每一个维修项目实行认真细致地监督检查。如\_\_年年\_\_月\_\_\_\_日，参与了由\_\_\_\_\_\_组织的“\_\_\_\_社区厕所重修工程”招标一次，原标的为5.5万元，通过三轮竟标，最终中标价为5.2万元，比计划节约资金0.3万元，节减率为5.5%。同时，在围绕工程建设项目开展效能监察工作中，我们吸取了以前单纯追求降低工程造价而忽视工程质量的教训，建立了“信誉与报价兼评”、“质量和效益兼顾”的原则，本着“公开、公平、公道，合理、节支、保质”的指导思想，坚持对每一项工程项目实行认真细致地监察和考量。如\_\_\_\_\_\_\_\_年5月，我\_\_在进行\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_砼路面工程招标时，在竞标中报价较低的有两家单位，一个是15.65万元，一个是15万元，虽然后者比前者低了0.65万元，但它的资质较低，信誉度也不如前者，所以经大家反复认真地对此评议后，选定前者中标，从而在资金支持上保证了施工质量。

监察相关建议书2

《执法监察建议书》是纪检监察机关依据《行政监察法》有关规定，充分发挥监督检查权和建议权的具体工作体现，是执法监察任务中经常要运用的一项监察手段。

近年来，\_\_\_\_市纪委监察局充分利用执法监督检查建议的权威性，针对有关部门在体制、机制、制度方面存在的问题、矛盾、不良情况及时下发监察建议书，提出改进意见和建议，督促有关部门完善管理，堵塞漏洞，健全监督制约机制，有效防止了苗头问题的进一步恶化，确保政令畅通和政府中心工作的顺利进行。为贯彻依法行政、科学行政，全面推行建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐-败体系的进程，我们将充分发挥执法监察建议制度特点，进一步总结经验，完善措施，严格程序，强化监督，促进执法监察乃至整体纪检监察工作的深入开展。

一、充分把握执法监察建议的特点，在实践中将监察建议用好、用足

《执法监察建议书》依据执法监察工作有关规定及《行政监察法》而产生，由纪检监察机关独立执行，具有很强的权威性。同时其运用主动、灵活、应用面广，已成为监察机关不可缺少的工作手段。回顾过来工作，具有以下几点经验：

一是围绕热点执行监察建议，切实纠查群众关心的问题几年来，我们坚持服务群众，稳定基层的指导思想，不断加大与群众密切相关事项的监察建议。累计对中小学乱收费下发建议书3\_\_-\_\_次，群众农用电价收费1\_\_-\_\_次，殡改执法收费\_\_-\_\_次，其他涉农收费\_\_-\_\_次，切实解决了一些实际问题，得到了群众的一致好评。针对中小学乱收费涉及面广、情况复杂这一问题，我们实行联合检查与不定期抽查相结合，对全市中学、市属小学检查面达10\_\_-\_\_，对乡村小学检查面达6\_\_-\_\_。对发现的问题逐一写明，提出切实的整改监察建议。同时将《监察建议书》报送学校所在乡镇政府文教室或主管教育部门，责成其建立健全有效监管机制。为确保监察建议执行效果，我们对相关单位实行问题备案制度，对整改结果实施二次检查监督。对在二次检查中仍存在整改不彻底或问题更加严重的，则严格采取追究措施。如2024年通过执法监察对市开发区小学下发建议书，责令其针对财务管理混乱，白条开支过大问题进行整改。但在二次检查中问题仍然严重，我们立即将监察建议执行情况和二次监察结果移交检查室，对该校主要责任人进行立案调查，并最终给予其撤职调离所在学校的纪律处分。

二是围绕难点执行监察建议，主动向弊端积习开刀

在执法监察工作中，我们将上级立项与本委立项相结合，以政府工作为中心，以政策法律法规为准绳，针对行政部门单位存在的弊端陋习主动实施动态监督，积极运用监察建议制度推进源头防腐。如几年来，针对单位部门收支两条线工作中存在的问题我们不回避矛盾，不推脱责任，迎难而上，累计下发《监察建议书》24份，涉及部门2\_\_-\_\_，清理财务收支问题87项，累计涉及违规资金90\_\_-\_\_万元，\_\_-\_\_受到党政纪处理，有效减少了财务管理黑洞，私设小金库、乱收乱支等问题。为进一步健全制度，推进标本兼治，我们在向问题单位下发建议书的同时，及时对存在问题进行归纳研究，总结分析，形成全面的调查建议报告，报送市政府领导决策参考。2024年全市成立了“财政统一集中支付中心”，针对一些问题对症下药，将5\_\_-\_\_个部门单位的财务运行统一纳入专户管理。逐步建立形成了一整套管理规范、程序严格，操作简单，公开透明的财务支付运行机制，促进了全市行政单位部门的廉政勤政。

三是围绕重点执行监察建议，确保上级政令畅通。

工作中，我们围绕上级的重大监察立项加大监察建议工作的执行，把握主动，力求防范在先，切实推进了政策贯彻落实。如在2024年开展社保专项资金管理使用专项检查中，我们针对社保所、再就业中心提取管理费问题及时下发监察建议书，停止其违规行为。同时对市财政局下发建议书，建议将两部门经费和人员工资纳入财政预算，切实解决问题根源。监察建议得到市政府高度重视，建议内容很快被落实。并且财政拨付专款将以前被社保所、再就业中心借支的“管理费”如数补还，保证了专项资金安全、规范运行，工作也得到了上级的褒奖。几年来，我们在开展上级部署的专项检查工作中，努力熟悉业务，着眼大局，围绕粮食体制改革、土地和建筑市场治理、环境保护、失地农民补偿等工作中发现的问题，逐一下发《监察建议书》，逐一进行问题整改，逐一完善监督机制，保质保量的完成了工作任务，并将多项工作纳入了执法监察的长效监管范围。

四是善于发现问题，着力解决问题，确保监察建议效果。

在执法监察工作中我们充分发挥监察建议主动、灵活、适合用广泛等特点，从源头问题入手，不忽略任何线索，不回避普通问题，力求切实巩固监察建议效果，从根本上解决问题，克服矛盾。2024年，我们在开展维护企业权益专项检查中，发现胜芳镇劳动服务站对企业违规收取劳动用工年审收费且使用白条收据。当时胜芳镇有企业20\_\_-\_\_家，而劳动服务站受镇政府与市劳动局双重管理，问题较为复杂。我们对有关情况做了进一步调查并将情况及时向纪委领导进行汇报，经批示后，对该所收费问题进行了立案调查。一举查出该所违规收费3\_\_-\_\_万元，同时纠查出市劳动局监察大队私设小金库，公-款送礼等问题，并对有关责任人进行了党政纪处理。我们及时对胜芳镇、市劳动局下发《监察建议书》对有关问题解决提出明确整改方案。市劳动局与胜芳镇政府果断提出整改措施，撤销原胜芳劳动服务站，在胜芳镇建立劳动分局，由市局下派专人进行业务管理与服务。此举减轻了胜芳镇内企业的负担，对规范全镇劳动用工、农民工维权等问题起到了促进作用，保证了全镇经济建设发展与社会秩序的稳定。

二、对实施《执法监察建议书》工作的意见

执法监察建议立足于已发事件，着眼于对继发问题的预防，对有关单位进一步健全规章制度，加强监督管理，有着十分重要的现实意义。实践工作中，执法监察建议也存在一些问题和不足，建议在提高认识的基础上，切实加以规范和改进。

第一，确保《执法监察建议书》下达规范化、制度化。

《执法监察建议书》是对整个行政执法队伍是否规范运行的监督纠察，是对监督体系的再次监督，具有很强的严肃性和权威性。这要求作为执行主体的纪检监察机关必须要在工作中严格依法办事，从程序到内容都要符合法律法规的要求。从执行程序上，当发现被监察对象有违法、违规和违纪行为时，及时下达《监察通知书》，责令其停止违法、违规、违纪行为;需要纠正或需要进行整改建制的，要下达《监察建议书》;对于依法应当给予行政处分或依法应当予以没收、追缴或者责令退赔的，按法定程序下达《监察决定书》,依法进行纪律追究和强制性执行。监察建议内容要由负责该项监察业务的部门填写，要写明执行依据和整改目标。经行政监察机关主要负责人签发，并加盖公章或监察建议专用章，视具体情况发函或当面送达。执行机关要出台有关工作规定，对监察建议书执行程序、时限、执行原则、依据等进行规定。防止执行随意性，促进执行规范化、制度化;通过加强立法，进一步增强监察建议的约束力，把监察建议纳入廉政建设的总体格局，充分发挥其在加强干部管理、干部教育中的参谋作用;完善监察建议书相关执行的法律法规机制，把执行情况纳入责任追究制、纠风廉政考核等制度框架内以强化其执行效力。

第二，突出监察建议的重点。

有些同志在监察建议书下达内容方面官话套话多，对问题发生的原因、特点和规律缺乏深入细致的分析，或虽有分析但内容空洞无物，整改措施和建议内容含含糊糊，模棱两可，缺乏整改依据和可操作性。所以《执法监察建议书》在执行的内容上应重点围绕“发生了什么问题，是什么原因，采取什么措施改进”这三个方面展开。首先，问题要找准。要尽可能地多做调查研究，坚持让事实说话，问题找准讲细，切忌千篇一律地使用“制度不健全”、“管理有漏洞”、“法律知识学习不够”等空话、套话;其次，原因要讲清。对存在的问题要从深层次上剖析，找出产生问题的原因，着眼解决问题，在预防犯罪上作文章、下力气;再次，措施要具体。提出解决问题的\'途径和办法是监察建议书的核心，建议必须切合实际，具有较强的针对性和可操作性，且符合法律规定。实践证明，一份好的监察建议书可以起到事半功倍的效果。

第三，明确监察建议书的发送范围。

确定适当的《监察建议书》的发送范围，有利于保证工作的落实。即除去受建议单位外，应同时发送以下几个部门或单位：受建议单位的主管部门、纪检监察部门、权力机关和其他有关部门。通过报送监察建议，可以使受建议单位的主管部门了解其下属单位存在的问题和原因，了解建议书的内容，引起主管部门对其下属单位存在问题的重视，促进建议的落实。可以使部门内纪检监察部门掌握情况，强化监督，通过查办违犯党纪政纪问题促进整改，更大程度上预防和减少违法犯罪的发生。可以使人大代表通过质讯案件、视察等方式最大限度地帮助纪检监察机关开展监察建议工作。还可以通过行风评议办公室等部门对受建议单位进行舆-论监督、社会监督。实践中无须向上述几个部门同时行文，只有在被建议单位对监察建议书消极对待的情况下，可以选择向有关部门抄报或抄送监察建议书，促使受建议单位及时整改。增强建议的权威性。通过规范制作、准确建议使受建议单位受益，以监察建议的实际效果建立权威。

第四，强化执行后监督。

一些监察建议书发出后，未引起被建议单位的重视，整改措施也落不到实处，难以发挥其应有的作用。如：有的单位极力从部门利益出发，认为既然是“建议”就是可采纳可不采纳的，对自己违纪、违规的行为认识不到位，整改不彻底，对执行建议书的内容存在抵触心理或故意置之不理;有的单位对下达的执法建议书不能正确处理违纪者功与过的关系，认为违纪者在过去的工作中做出了一定成绩，功大于过，因而在处理时往往下不了决心，失之于软，失之于宽，以至在执行建议书时出现了推委应付、重错轻处，有错不处的现象。所以我们必须改变过去重过程轻结果、重数量轻质量的状况。一是严格被执行单位整改报告制度。改变过去被执行单位一两页报告应付了事的现象。对整改报告要求逐一对照监察建议内容逐条选项做出整改措施，要客观反映整改结果，必要时附以其他资料说明。二是强化工作落实责任制。对部门内下达的建议书要求有主要责任人及直接负责人的有关整改承诺。对一些工作要求被执行单位以保证书或责任状形式促进整改工作的执行力度。另外，建立监察建议工作台帐式管理模式，实行跟踪监督，与新闻媒体实行联动，促使监察建议落到实处，真正发挥其应有作用。

监察相关建议书3

一、行政监察机关遇有下列情况之一，可向被监察单位或有关单位发出《监察通知书》:

1.接到人民政府或上级监察机关指示，依照国家的法律、法规和政策下进行检查、调查时。

2.人民群众举报被监察单位或个人有违法违纪问题，需要进行调查时。

3.查办违纪案件，需要被监察单位或个人提供有关文字说明和各种证据时。

4.进行例行的检查、调查，需要被监察单位或个人提供文字说明和各种证据时。

二、行政监察机关遇有下列情况之一，可向被监察单位发出《监察建议书》:

1.要求被监察单位或个人停止正在或可能损害国家、集体或公民权益的行为时。

2.被监察单位或个人的行为已经给国家、集体或公民个人造成损失，要求其采取必要的.补救措施时。

3.要求被监察单位或个人纠正其不正确的决定、命令时。

4.确认被监察单位或个人有违纪行为，须向其上级主管机关建议给予政纪处分时。

5.确认被监察的个人有严重违纪行为，须向其上级主管机关建议暂停其行使职权时。

6.进行例行检查、专项检查、专题调查中，确认被监察单位或个人由于工作失误，需要认真总结经验教训、健全规章制度、加强管理、限期改进时。

7.对于模范执行国家法律、法规和政策，忠于职守、廉洁奉公、政绩突出的被监察单位或个人，建议对其表彰、奖励时。

8.对于控告、检举违纪行为有功人员，建议对其表彰、奖励时。

监察相关建议书4

(20\_\_)X监建字\_\_号

\_\_\_\_X：

本监察机关对你单位进行检查(调查)后，认为：————————————

提出监察建议如下：——————————————————————————————

请于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前将办理结果函告本监察机关。

签发单位

签 发 人

签发时间 年 月 日

监察相关建议书5

监察建议书是监察部门针对某一监督事项向有关单位提出建议的行政法律文书,是监察部门常用的文种之一.它的运用,既体现了监察部门的监督权威性,也体现了监督部门和被监督单位之间工作上的交流互动,对及时纠正被监督单位工作中存在的不足具有一定的\'指导意义.因为行政监察工作涉及面较广,所以监察建议书的内容基本上包含了当前行政工作的各个方面,如单位的内部管理、制度建设、队伍建设、财务管理、责任制考核、工作效能、服务态度、褒奖鼓励、惩处纠错等.监察建议书一般由监察部门直接送达有关单位,也可由监察部门委托相关单位转送。

《监察通知书》和《监察建议书》是行政监察机关履行监察职责，实施检查、调查、建议、处分等项监察权力的行政法律文书。为了在实际工作中有效地发挥这两种文书的作用，现对其使用范围、使用办法和填写要求作如下规定。

监察相关建议书2024参照5篇

**第三篇：监察建议书**

XXXX监察建议书

关于XXXX的建议

XXXX：

通过对你单位XXXX进行效能监察，认为你部在工作中存在以下问题：

1、请于 年 月 日前将办理结果函告本部门。对本建议如有异议，请自收到本监察建议书之日起30日内向本部门提出。

XXXX

201X年X月X日

本监察建议书一式（两）份

XXXX 201X年X月X日印发（XXX）监字第 1 号

**第四篇：监察建议书**

监察建议书

在生活中，建议书与我们的生活息息相关，当建议书是面对领导和有关部门时，可以中肯地提出自己对对方工作的意见和自己的建议。你所见过的建议书是什么样的呢？下面是小编为大家整理的监察建议书，希望能够帮助到大家。

监察建议书1

安家岭矿

监察建议书 ( 20xx )监建字第007号

关于废旧物资回收管理工作中的建议

安家岭矿：

通过对废旧物资回收管理进行效能监察，认为你矿在工作中存在不足，依照公司《关于开展重点工作和重点建设项目效能监察的实 施方案》及有关工作制度和要求，特提出如下监察建议：

1．安家岭矿要注重反承包中废旧物资的回收。

请于20xx年09月xx日前将办理结果函告本部门。对本建议如有异议，请自收到本监察建议书之日起30日内向本部门提出。

监察审计部

20xx年 9 月 9 日

本监察建议书一式（二）份。

抄送：安家岭（负责人）刘 峰

监察建议书2

近年来，在各级党委、政府和纪委领导重视下，纪检监察信访举报工作取得了明显成效，但是随着社会和经济的不断发展，各种深层次的矛盾逐渐显露出来，影响社会稳定的因素有所增加，群众每年来信来访数量总体处于稳中有升水平。从近年来乡镇纪委查办的纪检信访举报件来看，可以说是群众通过正常渠道上访与越级上访、重复上访、多头上访、缠访并存。因此，如何做好乡镇纪检监察机关信访举报工作，解决群众关心的热点、难点问题，是纪检监察干部必须深思的一个问题。

一、乡镇纪检监察机关信访举报工作中存在的问题

一是匿名\*\*\*件所占比例居高不下。从历年来受理的纪检信访举报(来信、来电、来访)来看，大多为匿名举报件。在这类信访案件查办中，难以得到举报人的继续帮助，给案件的迅速查处带来困难，直接影响了纪检立案率。

二是越级信访仍占据较高比重。有些信访人不按程序逐级反映问题，动则越级反映、错误地认为越向级别高的领导和部门反映、问题的解决就越快。

三是多头举报。有些信访人为引起社会重视，不论部门是否是有受理调查权限，都将所举报的问题一一投递，这样做不但给纪检机关造成调查取证难，也不利于信访保密。

四是重复举报多。重复\*\*\*件在历年来受理的来信来访中都占据一定的比率，尤以村(居)换届选举期间为最。大有不达目的，信访不止的趋势。

五是举报线索质量不高。从历年来的实践看，除少数举报的问题有可查性外，大部份的举报线索是听到或是看到的表面现象，或是个人猜测，没有实质性内容、线索也不清晰，导致立案查处率不高，也增加了工作量。

六是老上访户、缠访户问题。他们不仅上访次数频繁，并且听不进信访工作者的解释，他们的思想上存在着大闹大解决，小闹小解决，不闹不解决的错误看法，以致动则扬言上省进京或向新闻媒体反映。妨碍了信访工作的正常开展。

七是联名信件署名人数不实。有些信访人为了引起有关部门的重视，在信件中擅自将不愿或不明情况的群众的姓名签上，以显示信访人数众多或有声势。

二、原因浅析

一是举报者怕打击报复。在处理来信来访和信访案件的调查中我们感到，大多数举报人最担心的是遭到打击报复。相对而言，举报人所处的地位是弱势，而被举报人都是具有领导职务的人或是掌握一定权力的人，从而使举报人有后顾之忧。

二是处理信访方式简单。有的党员领导干部、工作人员对待信访群众采取拖拉，推诿的态度，将信访群众拒之门外或是在处理问题上方式方法简单、粗暴，脸色难看，三言两语就打发上访群众，使信访群众无处申诉，造成信访群众越级上访等。

三是工作不透明。有的党员领导干部、工作人员办事透明度不够，宣传教育解释工作不到位，给群众造成“官官相护”的错觉，群众为讨一个“说法”，因而上访。

四是以上压下。少数领导干部，工作人员在处理问题时信奉采取“高压”政策，使群众口服心不服，怨气大。有的甚至在从事公务活动中与群众发生纠纷，不能克制自己，并且扬言“随便你去告”等语言，群众气不过而上访。

五是举报者怕得罪人。现实生活中，对腐败现象，群众是最忿恨的，但对腐败行为的举报，有时被认为是“多管闲事”，“多一事不如少一事”的观念还深深地存在于人们的脑海中，因此，举报人不愿实名举报也是原因之一。

六是办事效率不够高。对群众的来信来访办理周期长，有些久拖不决，当然有时存在诸多因素，这些因素就造成重复信访的主要原因。

七是少数领导干部执法执纪不公，难以服众，也是造成群众信访的主要原因。

三、几点建议

一是提高思想认识，加强对纪检监察信访举报工作的领导。纪检监察干部应充分认识到，人民群众通过来信、来访向纪检监察机关反映问题，实质是对纪检监察机关的信任，处理好群众信访的问题，是切实履行全心全意为人民服务宗旨，努力维护广大人民群众根本利益的具体体现。纪检监察机关要从维护改革发展稳定大局、密切党和群众血肉联系的高度，充分认识做好信访举报工作的重要性和紧迫性，切实加强对纪检监察机关信访举报工作的领导，始终把信访举报工作作为一项重点工作来抓，完善信访工作责任制度，建立健全应急处理机制、定期召开党政主要领导和纪检专职人员信访问题专题会议，研究纪检信访工作中存在的问题和困难，提出解决措施，推动信访举报工作规范有序地开展。

二是重视源头治理，做好信访的预防和处臵工作。信访反映的问题，大部分发生在基层，基层工作既是群众上访的源头，又是解决问题的关键环节。从源头上解决好群众关心的热点、难点问题已成为当前做好信访工作的关键。如何做好信访的预防和处臵工作呢？一要加强宣传和引导，规范信访行为，维护信访秩序。加大信访举报法规的宣传力度，教育群众树立法制观念，以理性合法的方式反映问题，自觉遵守信访秩序。开通纪检信访工作网络举报渠道，畅通双向反馈渠道，做到上情下达，下情上达，努力营造良好的举报环境。认真查处打击报复案件，为群众信访举报提供便利条件。探索信访举报工作办事公开，自觉接受群众监督。二要转变工作作风，变群众上访为干部下访。主动下到基层，深入到问题多、群众信访活跃的重点村组、重点上访对象、特殊群体、弱势群体等进行调查研究，听取意见，了解掌握群众的需求和思想动态，及时排查解决群众反映的“热点、难点”问题，找准信访“症结”，做好“预警”处理。三要加大初信初访的处理力度，力争就地解决问题。对群众反映的应该解决也能够解决的问题，一定要尽快加以解决，对群众要求处理但由于客观条件限制一时解决不了的问题，要耐心细致地做好说服解释工作，并积极创造条件，争取早日得到解决。做到一个问题一个问题地处理，不推诿，不扯皮，不上交矛盾，确保群众反映的问题能够得到及时、合法、有效的解决。四要坚持“以人为本”的理念，把维护人民群众根本利益作为科学决策、依法决策、民主决策的出发点和落脚点，避免盲目决策、武断决策产生诱发群众来信、上访的苗头和隐患。五要建立健全乡、村信访工作信息员网络，作为纪检监察机关信访工作的“电子眼”，掌握基层信访苗头，定期或不定期报告信访信息，便于纪检监察机关掌握信访工作主动权。六要建立健全信访易发问题排查化解机制。成立以乡镇纪委书记为组长的纪检信访突出问题应急工作小组，明确成员任务分工，制定纪检信访突出问题应急预案，以防范违纪违法问题为切入点，为把纪检信访工作的重心由事后调查处理转移到事前排查化解上来，坚持经常排查与集中排查相结合，及时了解掌握可能发生纪检信访问题的领域和方向，做到信访矛盾激化问题发现得早、化解得了、控制得住、处理得好，从源头上预防群体性突发事件的出现。

三是加强换位思考，切实维护群众的合法权益。一要牢固树立群众观念，正确认识和对待群众的合理诉求。以群众合法合理的意愿、期待和要求作为工作的出发点和归宿，把群众的呼声和愿望作为第一信号，把群众的需求作为第一动力，把群众满意作为衡量纪检监察信访工作的第一标准。从化解社会矛盾、维护社会稳定、促进经济发展的高度，认真妥善处理好群众信访举报工作。二要树立“信访工作无小事”的思想，转换工作思维，善于站在不同的角度设身处地为群众着想，切忌把为群众办事看成是找麻烦，把检举揭发的群众看成是“刁民”，要把群众来信、来访看作是对反腐倡廉工作的一种鞭策和对纪检监察干部的提醒、警示。三要注重情、理、法的结合，深怀爱民之心，真诚地接受群众倾诉，带着深厚感情，做深入细致的工作。以情感人，寓情于理，依法办事，争取群众的理解支持，妥善处理每一件可能侵害群众的合法权益的信访问题，逐步化解矛盾，避免事态扩大，引发群众信访。

四是强化监督机制，加强对信访举报件的管理。按照“分级负责、归口办理”和“谁主管，谁负责”的原则，建立健全领导亲自阅信和接待来访制度，建立联席会议工作机制、信访问题排查调处机制、社会参与解决纠纷机制、首访责任制、集体访应急处理机制和处理重大集体访协调机制，加强协调配合，形成解决问题的整体合力。建立健全并严格执行信访举报工作责任制，把责任落实到单位，落实到个人。对移送的\'信访举报件要建立反馈制度，对交办、转办的重要举报件要建立档案并加强督办催办。对上级机关交办的信访问题要认真处理，并按照要求及时反馈。对署名举报的，按要求进行限期答复。通过强化内部管理和制约，努力推进信访工作机制的创新，不断完善科学规范的信访处理程序，形成信访工作合力，提高解决问题的效率，使信访举报件的管理和处理更规范、更有效。

五是加强队伍建设，提高信访干部的素质能力。信访干部的素质决定着信访举报工作的水平，建设一支高素质的信访干部队伍，是完成新形势下信访举报工作各项任务的组织保证。一要强化学习，提升纪检监察干部素质。纪检监察干部要联系本部门信访举报工作的实际，加强对案件检查、案件审理及金融、科技、法律等知识的学习，提高政策水平和整体素质，不断提高解决问题、化解矛盾、疏导群众的能力。二要加强业务培训，提升纪检监察干部处臵信访举报工作的能力。第一，要在“传”字上做文章。建议每年至少召开一次全市纪检信访工作经验交流会，查找工作中的不足，推广好的工作经验。第二，要在“帮”字上下功夫。就我市而言，由于乡镇纪委书记变换频繁，从而导致部分乡镇在查办纪检信访案件中业务不熟，工作开展较为困难。为此，建议市纪委在乡镇请求协助查处信访案件时，从信访件立案开始，选派专人到乡镇“帮”到信访案件查办结案，相信经过1-2次的帮助，乡镇应能独立查办纪检信访案件了。第三，要做好一个“带”字。建议市纪委信访室在查办重大信访举报案件中抽调乡镇纪检监察干部参与，让乡镇纪检干部在“带”中学习，“学”中悟道，从而积累案件查办经验，提升自身办案能力。三要建立纪检信访举报工作激励机制。建议每年对纪检信访举报工作做得较好的乡镇纪检干部实行奖励，提升其工作积极性。建议组织人事部门要重视对基层纪检信访干部的培养重用，让会干事、能干事、干成事的人有平台。

监察建议书3

关于印发监察建议整改报告格式的通知 公司属各部门、分厂：

我部现将监察建议整改报告格式印发给你们，请各部门严格按照统一格式编写整改报告，并按照《监察建议书》时间节点要求，将纸质版及电子版《整改报告》报送监察部贺珣涛处。

附件：监察建议整改报告格式。

监察部 20xx.9.17

附件：

关于《加强质检部设备管理监察建议》的整改报告

效能监察办公室（监察部）/监察部：

质检部接到《关于加强质检部设备管理的监察建议》（〔20xx〕监建字第×号）后，就《监察建议书》中提出的问题进行了分析讨论，按照《监察建议书》的要求进行了整改落实。现将整改和落实情况汇报如下：

一、监察建议1：全面了解设备备品备件需求，及时向生技部报送需要计划；加强与采购口的沟通联系，跟踪处采购过程，督促采购口按时采购到货。

整改情况（或整改措施）：结合当前设备运行情况，已对设备目前所需及可能需要的备件进行整理，在上半年备件计划的基础上已经向生技部报送了质检部下半年的备品备件需求计划，并及时与采购口沟通联系，针对设备效能检查小组在检查中所发现的硅片分选设备故障问题，其中ATM两台硅片分选设备已谈好维修合同，待备件到货后会及时通知维修厂家予以维修。两台FORTIX分选设备合同正在协商之中，合同确定好后会按照合同及时完成维修工作。

二、监察建议2：严格按照《太阳能电力公司质量记录控制程序》记录填写表格。

整改情况（或整改措施）：按照质量记录控制程序已对各设备记录、表格及内容格式规范化，做到表格内容的真实、完整、清晰、准确、及时。新制定发行的《设备日常点检记录表》及《设备定期保养记录》也对设备记录的完整进一步加强规范。

三、监察建议3.编制设备保养计划和保养手册，按计划对设备进行保养。

整改情况（或整改措施）：质检部各设备《定期保养计划》及《保养计划》在生技部组织的设备管理体系工作中已经完成并签字发行，各设备保养手册也已编写完成并签字发行。自8月15日发行起，已按照保养计划及保养手册对设备及时进行保养并填写保养记录。

四、监察建议4.加强设备档案管理，建立设备技术档案资料台帐及借阅台帐，规范借阅程序。

整改情况（或整改措施）：在生技部组织的设备管理体系工作中已对各部门的档案管理制定工作完成并签字发行，设备技术资料包括新制定发行的设备维修手册，设备使用说明书，设备操作作业指导书，台帐已建立，附借阅登记表。

五、监察建议5.加强培训力度，提高员工的业务知识水平和设备操作能力，且做好各项培训记录。

整改情况（或整改措施）：已对新编设备保养手册及维修手册向设备操作人员及组长进行培训，并做好记录。接下

来针对设备运行过程中出现的新故障新问题会及时逐步的对设备操作人员进行培训并记录，并在下次保养手册维修手册修订中予以编写。

附件：整改材料

质检部（盖章）20xx年10月XX日 备注：

1.按照《监察建议书》整改建议逐条汇报整改情况。

2.将整改材料作为附件与整改报告一同报送。

3.设备管理效能监察建议整改报告主送为：效能监察办公室（监察部）。

4.日常监察建议整改报告主送为：监察部。

5.纸质版整改报告要求正反面打印。

监察建议书4

xx股份有限公司：

20xx年10月25日，根据市安监局经市政府批准同意印发的《襄阳市安全生产监督管理局20xx年安全生产监管执法工作计划》（襄阳安监[20xx]27号）要求，市安全生产监察执法支队组织执法人员对你单位进行了安全监察，执法人员实地察看了文件资料，下达了现场检查记录。20xx年11月2日下达了《责令限期整改指令书》，20xx年3月28日对整改情况进行了复查。根据国家相关法律、法规和标准的规定，现就复查情况提出如下安全监察建议：

根据《建设项目安全设施“三同时”监督管理暂行办法》第十条的规定，生产经营单位应当对建设项目的安全生产条件和设施进行综合分析，形成书面报告，并按照规定报安全生产监督管理部门备案。经查你公司襄轴工业园新建项目（邓城大道三环襄轴工业园）未认真落实建设项目安全设施“三同时”的有关规定。建议你单位按照《建设项目安全设施“三同时”监督管理暂行办法》的相关规定对襄轴工业园新建项目（邓城大道三环襄轴工业园）的安全生产条件和设施进行综合分析，形成书面报告，并按照规定报安全生产监督管理部门备案，严格执行建设项目安全设施“三同时”规定。

上述建议，希望xx股份有限公司认真加以落实，对拒不执行国家有关法律、法规和标准的行为，市执法支队将依法予以处理，由此造成事故的，将从严追究相关责任人的责任。

监察建议书5

不合格项：

（1）项目部内部控制风险识别、评估与防范方面没有相关制度（吴超）

（2）为保证内控目标实现而制定政策、制度方面，未书面获取国家基本政策，有项目部的物资管理制度，没有明确的程序手册。（张阳）

（3）未制定物资管理目标（葛会云）

（4）采购原则符合性方面，查采购前市场调研资料，市场调研无标准规定和程序，无标准制式和格式。（葛会云）

（5）合同执行方面，供料对账不及时。（张阳）

（6）进场验收方面，报检数量与进场验收数量存在计量单位不一致的情况，换算数量出现误差。（杨钻）

待定项：

(1) 业务流程三个层面岗位设置方面，制度中没有对监督层的明确规定。（吴超）

(2) 内控目标设定方面，查无物资类的控制目标。(葛会云）

(3) 人力资源政策、培训、岗位能力要求方面，查无相关制度。(葛会云）

(4) 岗位配置方面，查无岗位编制计划，项目部没有组织过物资类专业技能培训。(葛）

(5) 对物资管理的员工道德要求和行为规范方面，项目物资管理办法中有对从业人员的道德要求内容，但没细化至激励约束、流程控制方面，没有针对具体岗位的道德要求标准。（葛）

（6）查无根据实际情况对项目部物资管理办法的修订与修改。

（7）各级机构职责分工方面，未对作业队的物资管理权责有相关规定。（杨钻发）

（8）资源调查方面，实施了资源调查，但无标准格式。（葛）

（9）管理层对业务流程内部控制认识、管理风格。（葛）

（10）对供方已进行评价工作，因新开工项目，未进行供方再评审考核工作。

（11）对账管理方面，存在没有及时对账的情况。（张阳）

（12）物资检查方面，因新开工项目，未进行过项目部物资检查。

监察建议书6

xx县住房和城乡规划建设局：

我中心对1月25日某网络论坛上反映的：“xxxx建设规划局办事人员‘小鬼难缠’，无端不办理建造师变更注册”的投诉件进行了调查。发现你单位工程审批科办事员陈卫强存在一次性告知执行不到位，在办事过程中附加额外条件，外出办事未做好AB岗工作交接等问题，导致群众办事难并引发网上投诉，在社会上造成不良影响，损害了xxxx政府机关的形象。为此，我中心提出以下三点建议：

一、加强队伍建设。要以此事件为契机，在住建系统大力开展“小鬼难缠”专项治理，综合整治“庸懒散慢”等不良问题，切实转变机关干部工作作风，提升行政效能。

二、强化制度落实。要进一步健全完善内部行政管理，严格执行“即办”制度、“一次性告知”制度、“AB岗工作”制度、“否定报备”制度等审批服务工作制度。

三、追究相关责任。对照《浙江省影响机关工作效能行为责任追究办法》），建议对当事人陈卫强给予通报批评并调离工作岗位效能责任追究。

请将整改及处理结果于2月5日前以书面形式反馈我中心。

xxxx县机关效能监察投诉中心

20xx年x月x日

监察建议书7

中华人民共和国监察机关监察建议书（存根）（20\_\_）\_监建字\_\_号\_\_\_\_\_：本监察机关对你单位进行检查（调查）后，认为：提出监察建议如下：请于年月日前将办理结果函告本监察机关。签发单位

签发人

签发时间年月日中华人民共和国监察部制中华人民共和国监察机关监察建议书（回执）\_\_监察局：

你机关年月日送达的监建字号建议书已收到。现将回执寄去。单位（盖章）收到日期年月日（接到本通知后，三日内将回执寄送本

监察机关）中华人民共和国监察部制中华人民共和国监察机关监察建

议书（20\_\_）\_监建字\_\_号依据国务院赋予

监察机关的检查权、调查权、建议权和处分权，本监察机关对你单位进行检查（调查）后，

认为：中华人民共和国监察部制篇二：行政监察建议书行政监察建议书编号：年〔 〕号

\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位（同志）：根据《行政监察法》或《行政监察法实施条例》，你单位（本人）存在

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的问题，我们建议\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_，请限期改正，回复处理结果。 \_\_\_\_\_\_\_监察局

监察建议书8

公司领导：

根据公司20xx年效能监察工作的安排，公司效能监察工作小组于5月至9月对公司商务策划业务流程进行了专项现场效能监察，对司属北方公司、广州经理部、深圳经理部、广西经理部等四个单位的20个项目进行了随机抽样，选取了7个项目进行了商务策划业务流程现场检查，抽样覆盖率为35%。效能监察小组将效能监察发现、建议、决定与商务部负责人以及上述相关单位经办人、业务管理负责人进行了及时沟通，现场形成了4份效能监察发现报告和效能监察建议书3份及1份效能监察决定，要求各单位针对整改建议书加以改进和完善，进一步提高商务策划管理水平。现将本次效能监察具体情况汇报如下：

一、商务策划业务流程整体情况

在公司《项目商务管理流程手册》20xx年5月10日颁布以来，通过本次效能监察发现所抽查的单位基本都能按公司管理流程手册要求，对新项目均进行了项目商务策划，所选取的样本均签订了项目目标管理责任书。各项目对合同履约策划、成本策划、二三次经营策划及现金流量策划等方面在工程实施过程中取得了明显效果，通过进行商务策划后，公司项目平均利润率有所提高，项目管理上水平进一步得到提升。但由于各单位基础管理水平存在差异，各单位项目商务策划水平各异。制度漏洞和现有制度的不合理适宜的问题比较高，对项目商务策划的风险认识还不够深刻，导致商务策划制度不健全，存在比较多的制度漏洞和规定不合理的地方。

二、监察发现

本次项目商务策划效能监察选取了四个单位随机抽取了7个项目进行了项目商务策划业务流程专项效能监察，通过本次效能监察，共发现合格项260项，不合格项99项，其中制度充分性监察发现62项合格项，71项不合格项，流程制度的适宜性监察发现47项合格项，15项不合格项，项目商务策划执行过程符合性监察发现56项合格项，5项不合格项，执行结果有效性监察发现95项合格项，8项不合格项。

（一）商务策划流程管理制度建设充分性方面

经过检查公司商务策划管理规定和流程，发现制度规定中存在19个方面制度漏洞与缺失，具体包括以下方面。

1、“招投标资料移交”步骤，制度规定中没有明确“责任岗”；

2、制度规定中，没有明确“商务整体策划步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

3、“合同履约策划”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作标准”；

4、“合同履约风险策划评审”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作记录”；

5、“项目成本策划”步骤，制度规定中没有明确“责任岗”；

6、“项目成本测算评审”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作标准、工作记录”；

7、“二三次经营策划”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作标准”；

8、“项目成本测算数据修正”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作记录、工作标准”；

9、“现金流策划”步骤，制度规定中没有明确“责任岗”；

10、“项目目标管理责任书的起草”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作标准和工作方法”；

11、“项目目标管理责任书及商务策划书的评审”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作记录、工作标准和工作方法”；

12、“商务策划书的审批”步骤，制度规定中没有明确“工作标准、工作方法”；

13、“项目目标管理责任书的签订”步骤，制度规定中没有明确“责任部门、责任岗、工作方法”；

14、“项目初始毛利率计算”步骤，制度规定中没有明确“责任岗”；

15、制度规定中，没有明确“商务策划记录整理步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

16、制度规定中，没有明确“商务策划工作效果统计报告步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

17、制度规定中，没有明确“对商务策划进行业务督导步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

18、制度规定中，没有明确“对商务策划风险评审步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

19、制度规定中，没有明确“对商务策划进行检查监控步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”。

（二）项目商务策划业务过程符合制度要求的符合性方面

经抽取项目商务策划业务样本，对照公司商务策划管理规定和流程，发现业务执行过程有5处没有遵循制度规定，具体包括以下方面。

1、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“招投标资料移交”步骤，在进行资料移交时，没有移交制度规定的“调价清单、工程量计算底稿、施工图预算工程量计算统计表、合同两级评审记录、投标报价交底”的资料；

2、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“项目成本策划”步骤，没有遵循制度规定：“对可能存在的成本风险进行识别，制定措施，并明确项目管理模式、工作包的划分和对成本控制过程的职责进行划分”；

3、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“项目成本策划”步骤，没有遵循制度规定，形成“《项目成本策划书》（包含成本测算汇总表及各明细表）”；

4、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“项目成本策划”步骤，没有遵循制度规定，进行“可能存在的成本风险及相应控制措施；成本控制过程的职责划分”；

5、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“项目成本策划”步骤，没有遵循制度规定“《合同履约风险策划书》审定稿，根据各类计划，施工图预算工程量，成本询价资料、招投标资料、合同交底资料、公司（分公司）资源、国家法律法规、市场生产要素状况、有价值的历史数据、项目团队的能力和水平等；在理解和识别合同条款的基础上制定相应的控制措施，包括项目预计盈利空间及主要盈利项目（含二三次经营）”。

（三）项目商务策划业务执行效果的有效性方面

将所抽取到的全部项目商务策划业务样本和20xx年1月至20xx年6月的商务策划管理目标实现情况进行了逐项统计，与公司给分公司商务部确定的目标管理责任书8%的毛利率管理目标进行对比，发现业务执行结果8项次没有实现管理目标，具体如下。

1、B类项目样本2的项目毛利率为6.7%，低于目标管理责任书8%的要求；

2、C类项目样本1的项目毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；

3、A类项目在20xx年1月的月末毛利率为7.5%，低于目标管理责任书8%的要求；

4、A类项目在20xx年8月的月末毛利率为7.9%，低于目标管理责任书8%的要求；

5、B类项目在20xx年9月的月末毛利率为6.3%，低于目标管理责任书8%的要求；

6、C类项目在20xx年9月的月末毛利率为7.3%，低于目标管理责任书8%的要求；

7、A、B、C类项目整体汇总，在20xx年1月的月末毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；

8、A、B、C类项目整体汇总， 20xx年9月的月末毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；

(四)项目商务策划流程设计的适宜性方面

按照制度规定需要内控、简洁、直观、清楚、可操作、管用的适宜性要求，经过对现有公司商务策划管理规定和流程制度的适宜性检查与分析，发现目前制度规定中，存在15处不适宜的地方，具体包括以下。

1、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的《招投标资料移交清单》，表格内容设计未全面反应“工作标准”，表格设计不合理；

2、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的“工作标准”里，将“招投标资料移交清单”填制好后，没有说清楚应交谁审核，还是直接移交资料，不需要审核；

3、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的“工作方法”里， “招投标资料移交清单”的填制依据没有说清楚，即填写移交清单时，依据什么来填写；

4、制度规定中，“合同履约策划”步骤的《合同履约风险策划表》，表格内容设计未全面反应“工作内容”栏的“三项工作内容”，表格设计不合理；

5、制度规定中，“合同履约策划”步骤的“工作方法”没有规定清楚，如，“对合同一般条款的进行识别、合同条款主要风险进行分析”的“工作组织方式”和“工作方法技巧”没有明确说明，“在理解和识别合同条款的基础上，制定相应的控制，落实实施职责和工作流程”的“工作依据、工作组织方式和工作技巧方法”没有明确说明；

6、制度规定中，“合同履约风险策划评审”步骤的“工作标准”，“评审合同履约风险策划”后的工作结果是否需要有关岗位进行质量把关，制度中没有规定清楚。

7、制度规定中，“合同履约风险策划评审”步骤的“工作方法”，“评审合同履约风险策划”的“工作依据和工作技巧方法”没有明确的说明；

8、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作记录”的“《项目成本策划书》（包含成本测算汇总表及各明细表）”没有全面反映“工作内容”，表格内容设计不合理；

9、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作标准”，“项目成本策划”做完后，是否需要交谁进行必要的质量复核，制度中没有明确要求；

10、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作方法”，“项目成本策划”的“工作方法技巧”，制度中没有明确说明；

11、制度规定中，“项目成本测算数据修正”步骤的“工作方法”，“项目成本测算数据修正”的“工作组织方式和工作方法技巧”，制度中没有明确说明；

12、制度规定中，“现金流策划”步骤的“工作标准”，“现金流策划”做完后，是否需要交谁进行必要的质量复核审查，制度中没有明确要求；

13、制度规定中，“项目目标管理责任书的签订”步骤的“工作标准”，“项目目标管理责任书的签订”完后，其“工作质量”要求，制度中没有明确；

14、制度规定中，“项目初始毛利率计算”步骤的“责任部门”，根据业务过程符合性检查记录显示，业务的实际执行责任部门是“项目和分公司商务”共同负责完成，原来制度规定，“责任部门”为“商务部”，存在制度规定不适宜问题；

15、制度规定中，“项目初始毛利率计算”步骤的“工作方法”，“项目初始毛利率计算”的“工作依据和工作组织方式”，制度中没有明确说明。

三、原因分析及监察建议

从全部发现的不合项分布看，不合格项主要集中在制度建设充分性、适宜性两个方面，表明公司的商务策划制度和流程的执行情况还是比较到位，但是制度本身的健全程度和合理适宜程度有比较大的提升空间，完善和改进制度是更重要的管理措施。因此，鉴于以上问题，效能监察工作小组提出以下监察建议和决定。

（一）制度完善与补充方面

建议在公司目前的公司商务策划管理规定和流程制度基础上，补充完善以下内容：

1、在“招投标资料移交”步骤，明确“责任岗”；

2、在制度规定中，明确“商务整体策划步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

3、“合同履约策划”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作标准”；

4、“合同履约风险策划评审”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作记录”；

5、“项目成本策划”步骤，在制度规定中明确“责任岗”；

6、“项目成本测算评审”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作标准、工作记录”；

7、“二三次经营策划”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作标准”；

8、“项目成本测算数据修正”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作记录、工作标准”；

9、“现金流策划”步骤，在制度规定中明确“责任岗”；

10、“项目目标管理责任书的起草”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作标准和工作方法”；

11、“项目目标管理责任书及商务策划书的评审”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作记录、工作标准和工作方法”；

12、“商务策划书的审批”步骤，在制度规定中明确“工作标准、工作方法”；

13、“项目目标管理责任书的签订”步骤，在制度规定中明确“责任部门、责任岗、工作方法”；

14、“项目初始毛利率计算”步骤，在制度规定中明确“责任岗”；

15、在制度规定中，明确“商务策划记录整理步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

16、在制度规定中，明确“商务策划工作效果统计报告步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

17、在制度规定中，明确“对商务策划进行业务督导步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

18、在制度规定中，明确“对商务策划风险评审步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

19、在制度规定中，明确“对商务策划进行检查监控步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”。

（二）制度修改与改进方面

对现有的商务策划管理规定和流程制度，需要作以下对应的修改，或者改进，具体如下：

1、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的工作表格《招投标资料移交清单》内容按照“工作标准”的内容进行修改，使表格的内容全面反映对工作的要求；

2、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的“工作标准”里，将“招投标资料移交清单”填制好后，应说清楚是否应交谁审核，还是不需要审核直接移交资料；

3、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的“工作方法”里， 规定清楚填写移交清单时，依据什么来填写；

4、制度规定中，“合同履约策划”步骤的《合同履约风险策划表》，对表格内容进行修改，使表格内容全面反应“工作内容”栏的“三项工作内容”；

5、制度规定中，“合同履约策划”步骤，明确说明“对合同一般条款的进行识别、合同条款主要风险进行分析”的“工作组织方式”和“工作方法技巧”，明确说明“在理解和识别合同条款的基础上，制定相应的控制，落实实施职责和工作流程”的“工作依据、工作组织方式和工作技巧方法”；

6、制度规定中，“合同履约风险策划评审”步骤的“工作标准”，“评审合同履约风险策划”后的工作结果是否需要有关岗位进行质量把关，制度中应该规定清楚。

7、制度规定中，“合同履约风险策划评审”步骤的“工作方法”，明确说明“评审合同履约风险策划”的“工作依据和工作技巧方法”；

8、制度规定中，修改“项目成本策划”步骤的“工作记录”的“《项目成本策划书》（包含成本测算汇总表及各明细表）”的内容，使表格全面反映“工作内容”；

9、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作标准”，“项目成本策划”做完后，是否需要交谁进行必要的质量复核，制度中应明确要求；

10、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作方法”，应明确说明“项目成本策划”的“工作方法技巧”；

11、制度规定中，“项目成本测算数据修正”步骤的“工作方法”，制度中明确说明“项目成本测算数据修正”的“工作组织方式和工作方法技巧”，；

12、制度规定中，“现金流策划”步骤的“工作标准”，“现金流策划”做完后，是否需要交谁进行必要的质量复核审查，制度中应该明确要求；

13、制度规定中，“项目目标管理责任书的签订”步骤的“工作标准”，“项目目标管理责任书的签订”完后，其“工作质量”要求，制度中应该明确；

14、制度规定中，“项目初始毛利率计算”步骤的“责任部门”，根据业务过程符合性检查记录显示，业务的实际执行责任部门是“项目和分公司商务”共同负责完成，原来制度规定，“责任部门”为“商务部”，建议进行修改；

15、制度规定中，“项目初始毛利率计算”步骤的“工作方法”，制度中明确说明“项目初始毛利率计算”的“工作依据和工作组织方式”。

（三）制度贯彻执行方面

建议商务合约部对公司商务合约人员进行一次项目商务策划管理规定与流程制度的知识培训，进一步提高商务策划技能。

（四）制度执行效果方面

将所抽取到的全部项目商务策划业务样本和20xx年1月至20xx年6月的商务策划管理目标实现情况,与公司给分公司商务部确定的目标管理责任书8%的毛利率管理目标进行对比，发现业务执行结果8项次没有实现管理目标，具体为：B类项目样本2的项目毛利率为6.7%，低于目标管理责任书8%的要求；C类项目样本1的项目毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；A类项目在20xx年1月的月末毛利率为7.5%，低于目标管理责任书8%的要求；A类项目在20xx年8月的月末毛利率为7.9%，低于目标管理责任书8%的要求；B类项目在20xx年9月的月末毛利率为6.3%，低于目标管理责任书8%的要求；C类项目在20xx年9月的月末毛利率为7.3%，低于目标管理责任书8%的要求；A、B、C类项目整体汇总，在20xx年1月的月末毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；A、B、C类项目整体汇总， 20xx年9月的月末毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的。 经过与业务经办人员、业务管理负责人沟通，作出以下监察决定：

1、对以上8个方面未实现管理责任目标的原因进行查找；

2、理清管理责任，提出对应整改措施，对涉及人员管理失职、渎职的，依据规定进行问责。

监察建议书9

县住房和城乡规划建设局：

我中心对1月25日某网络论坛上反映的：“xx建设规划局办事人员‘小鬼难缠’，无端不办理建造师变更注册”的投诉件进行了调查。发现你单位工程审批科办事员陈卫强存在一次性告知执行不到位，在办事过程中附加额外条件，外出办事未做好监察B岗工作交接等问题，导致群众办事难并引发网上投诉，在社会上造成不良影响，损害了xx政府机关的形象。为此，我中心提出以下三点建议：

一、加强队伍建设。要以此事件为契机，在住建系统大力开展“小鬼难缠”专项治理，综合整治“庸懒散慢”等不良问题，切实转变机关干部工作作风，提升行政效能。

二、强化制度落实。要进一步健全完善内部行政管理，严格执行“即办”制度、“一次性告知”制度、“监察B岗工作”制度、“否定报备”制度等审批服务工作制度。

三、追究相关责任。对照《浙江省影响机关工作效能行为责任追究办法》（浙委办【20xx】22号），建议对当事人陈卫强给予通报批评并调离工作岗位效能责任追究。

请将整改及处理结果于2月5日前以书面形式反馈我中心。

建议人：

时间：

监察建议书10

xxxxx：

xxxx对你单位xxxxx效能监察。通过检查，发现你单位在xxxxx的情况下，存在xxxxxxxxxx，针对此情况，建议你单位制定《xxxxxxxxxx》，望你单位密切配合，给予支持。

请你单位于20xx年xx月xx日前将办理结果函告本部门。

建议单位：xxx

20xx年x月x日

监察建议书11

20xx年5月3日贵局对我项目部进行了安全生产检查，对我项目部安全生产不足之处提出监察建议，我项目部根据贵局镇交建字〔20xx〕第1号文进行了整改，现根据贵局所提建议将整改意见汇报如下：

1、关于项目经理安全生产培训上岗证书检查时候不在现场的问题：因本公司管理制度规定公司人员相关培训证件必须存放于公司本部档案室，故检查时，项目经理安全生产培训上岗原件证书不在现场，为配合安全生产检查，现将项目经理安全生产培训上岗复印件存放于项目部（具体见所附复印件）。

2、关于安全生产管理制度修订不完善的问题：根据国家及公司安全管理制度，我项目部对原有安全管理制度进行了完善，现将安全生产管理制度向贵局汇报（具体见附件）。

3．关于我项目部未成立安全生产工作小组的问题：为保证安全生产目标的顺利进行，我项目部现已成立了安全生产工作小组，现已以项目部发文形式向各施工班组公布（具体见附件）。

4．关于未制定紧急事故救援预案的问题：根据本工程特点，我项目部已制定安全生产方案及紧急事故救援预案（具体见附件）。

5．关于未签订安全生产目标管理责任书的问题：为保证安全生产目标的有效实施，我项目部已跟项目部相关人员签订了《安全生产目标管理责任书》（责任书格式见附件）。6．关于特种行业操作人员的各类证件不齐全的问题：因前期特种行业操作人员的各类证件由机械操作人员自行保管，现为了便于管理及安全检查需要，已将操作人员的操作证件复印件保留于项目部（具体见复印件）。

7．关于安全学习要有会议记录的问题：我项目部根据上级指示精神定期进行安全交底及安全教育会议，相关会议记录已存放于专职安全员及班组安全员处。

20xx年5月5日

陕西路桥集团有限公司

镇北公路三级改造工程项目经理部安全生产管理制度

1．坚决执行国家及地方的各种法律、法规；每周开一次安全会议、学习相关的法律、法规文件，提高全员的法律意识。

2．经常检查防火安全生产情况，做到发现问题及时处理，将隐患消灭在萌芽这中。

3．做到重大事故为零，无任何责任事故，保障工程安全，顺利完成。

4．经常组织机械手及有关人员学习安全生产条例，树立人人为我，我为人人的安全生产意识。

5．设立专职安全员一名，每周向经理部汇报一次安全生产情况。

镇北公路三级改造工程安全生产管理责任书

建筑施工生产是危险性较大的行业。根据“企业负责，行业管理，国家监督，群众监督，劳动者遵章守纪”的国家安全生产管理体制和《中华人民共和国建筑法》第三十六条“建筑工程安全生产的责任制度必须坚持安全第一，预防为主的方针，建立健全的安全生产的责任制度和群防群治制度”之规定，本人自愿签署安全生产管理责任书，并作出以下承诺：

一、应认真接受安全三级教育，明确建筑企业生产特点，熟悉安全生产法律法规及相关规范规章。

二、应模范遵守岗位安全操作规程，提高自我防护能力，不违章作业，服从工地安全管理。

三、应遵守企业工地各项规章制度、安全生产纪律，应对违章指挥行为予以拒绝。

四、应在提高自我防护能力的同时，随时发现和整改不安全隐患，确保施工作业环境安全做到“自查，自改，自我完善”。

本责任书经双方签字后即生效

项目负责人：责任人：

年月日 年月 日

监察建议书12

XXXX监察建议书

XXXXXX：

XX对你单位XXXXX进行效能监察。通过检查，发现你单位在XXXXX的情况下，存在XXXX，针对此情况，建议你单位制定《XXXXXX》，望你单位密切配合，给予支持。

请你单位于20xx年X月XX日前将办理结果函告本部门。

XXXXXXX

二O一X年X月X日

本监察建议书一式（两）份

XXXXXX20xx年X月X日印发 （XXX）监字第XX号

监察建议书13

一、行政监察建议书范本

xx股份有限公司：

20xx年10月25日，根据市安监局经市政府批准同意印发的《襄阳市安全生产监督管理局20xx年安全生产监管执法工作计划》（襄阳安监[20xx]27号）要求，市安全生产监察执法支队组织执法人员对你单位进行了安全监察，执法人员实地察看了文件资料，下达了现场检查记录。

20xx年11月2日下达了《责令限期整改指令书》，20xx年3月28日对整改情况进行了复查。

根据国家相关法律、法规和标准的规定，现就复查情况提出如下安全监察建议：

根据《建设项目安全设施“三同时”监督管理暂行办法》第十条的规定，生产经营单位应当对建设项目的安全生产条件和设施进行综合分析，形成书面报告，并按照规定报安全生产监督管理部门备案。

经查你公司襄轴工业园新建项目（邓城大道三环襄轴工业园）未认真落实建设项目安全设施“三同时”的有关规定。

建议你单位按照《建设项目安全设施“三同时”监督管理暂行办法》的相关规定对襄轴工业园新建项目（邓城大道三环襄轴工业园）的安全生产条件和设施进行综合分析，形成书面报告，并按照规定报安全生产监督管理部门备案，严格执行建设项目安全设施“三同时”规定。

上述建议，希望xx股份有限公司认真加以落实，对拒不执行国家有关法律、法规和标准的行为，市执法支队将依法予以处理，由此造成事故的，将从严追究相关责任人的责任。

建议单位：\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二、行政监察建议书使用范围

（一）、行政监察机关遇有下列情况之一，可向被监察单位或有关单位发出《监察通知书》：

1、接到人民政府或上级监察机关指示，依照国家的法律、法规和政策下进行检查、调查时。

2、人民群众举报被监察单位或个人有违法违纪问题，需要进行调查时。

3、查办违纪案件，需要被监察单位或个人提供有关文字说明和各种证据时。

4、进行例行的检查、调查，需要被监察单位或个人提供文字说明和各种证据时。

（二）、行政监察机关遇有下列情况之一，可向被监察单位发出《监察建议书》：

1、要求被监察单位或个人停止正在或可能损害国家、集体或公民权益的行为时。

2、被监察单位或个人的行为已经给国家、集体或公民个人造成损失，要求其采取必要的补救措施时。

3、要求被监察单位或个人纠正其不正确的决定、命令时。

4、确认被监察单位或个人有违纪行为，须向其上级主管机关建议给予政纪处分时。

5、确认被监察的个人有严重违纪行为，须向其上级主管机关建议暂停其行使职权时。

6、进行例行检查、专项检查、专题调查中，确认被监察单位或个人由于工作失误，需要认真总结经验教训、健全规章制度、加强管理、限期改进时。

7、对于模范执行国家法律、法规和政策，忠于职守、廉洁奉公、政绩突出的被监察单位或个人，建议对其表彰、奖励时。

8、对于控告、检举违纪行为有功人员，建议对其表彰、奖励时。

监察建议书14

XXXXX：

XX对你单位XXXXX进行效能监察。通过检查，发现你单位在XXXXX的情况下，存在XXXX，针对此情况，建议你单位制定《XXXXXX》，望你单位密切配合，给予支持。

请你单位于20xx年X月XX日前将办理结果函告本部门。

XXX

20xx年X月X日

附：效能监察工作程序

一、选题立项。围绕本单位的中心工作、涉及群众利益的突出问题和上级的统一安排部署，在充分调研的基础上，拟定效能监察项目。

二、呈报审批。拟定效能监察工作方案；填写《效能监察项目立项呈报表》，上报公司纪检监察部审查同意。

三、组织实施。在效能监察项目进行之前，向监察对象下达《效能监察通知书》。对不宜通知监察对象的监察事项，可直接进行调查。

四、总结报告。根据调查结果，起草效能监察报告，填写《效能监察项目结果报告表》，上报公司纪检监察部。

五、问题处理。对效能监察发现的问题，在纪检监察职权范围内的，直接提出监察建议；对复杂问题应召集有关部门协调处理，指定责任部门进行落实。

六、督促改进。及时督促监察对象就监察建议的采纳情况和责任部门的落实情况作出书面报告。

七、立卷归档。在监察建议发出一个阶段以后进行一次回访，检查监察建议的落实情况，填写《效能监察项目结果报告表》。效能监察结果核定以后，将立项表、查证材料、效能监察通知书、效能监察建议书、总结报告等材料立卷归档。

监察建议书15

中华人民共和国监察机关 监察建议书(存根) (20xx)X监建字XX号 XXXXX：

本监察机关对你单位进行检查(调查)后，认为：

提出监察建议如下：

请于 年 月 日前将办理结果函告本监察机关。

签发单位

签 发 人

签发时间 年 月 日

中华人民共和国监察部制 中华人民共和国监察机关 监察建议书(回执) XX监察局： 你机关 年 月 日送达的( ) 监建字 号建议书已收到。现将回执寄去。 单位 (盖章) 收到日期 年 月 日 (接到本通知后，三日内将回执寄送本监察机关) 中华人民共和国监察部制 中 华 人 民 共 和 国 监 察 机 关 监 察 建 议 书 (20xx)X监建字XX号 依据国务院赋予监察机关的检查权、调查权、建议权和处分权，本监察机关对你单位进行检查(调查)后，认为： 中华人民共和国监察部制

**第五篇：监察建议书**

监察建议书

随着社会不断地进步，需要使用建议书的事情愈发增多，建议书是一只无形的手推动展某项工作、任务或活动开展。写起建议书来就毫无头绪？以下是小编整理的监察建议书，仅供参考，欢迎大家阅读。

监察建议书1

中华人民共和国监察机关监察建议书（存根）（20\_\_）\_监建字\_\_号\_\_\_\_\_：本监察机关对你单位进行检查（调查）后，认为：提出监察建议如下：请于年月日前将办理结果函告本监察机关。签发单位

签发人

签发时间年月日中华人民共和国监察部制中华人民共和国监察机关监察建议书（回执）\_\_监察局：

你机关年月日送达的监建字号建议书已收到。现将回执寄去。单位（盖章）收到日期年月日（接到本通知后，三日内将回执寄送本

监察机关）中华人民共和国监察部制中华人民共和国监察机关监察建

议书（20\_\_）\_监建字\_\_号依据国务院赋予

监察机关的检查权、调查权、建议权和处分权，本监察机关对你单位进行检查（调查）后，

认为：中华人民共和国监察部制篇二：行政监察建议书行政监察建议书编号：年〔 〕号

\_\_\_\_\_\_\_\_\_单位（同志）：根据《行政监察法》或《行政监察法实施条例》，你单位（本人）存在

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的问题，我们建议\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_，请限期改正，回复处理结果。 \_\_\_\_\_\_\_监察局

监察建议书2

洞头县住房和城乡规划建设局：

我中心对1月25日某网络论坛上反映的：“洞头建设规划局办事人员‘小鬼难缠’，无端不办理建造师变更注册”的投诉件进行了调查。发现你单位工程审批科办事员陈卫强存在一次性告知执行不到位，在办事过程中附加额外条件，外出办事未做好AB岗工作交接等问题，导致群众办事难并引发网上投诉，在社会上造成不良影响，损害了洞头政府机关的形象。为此，我中心提出以下三点建议：

一、加强队伍建设。要以此事件为契机，在住建系统大力开展“小鬼难缠”专项治理，综合整治“庸懒散慢”等不良问题，切实转变机关干部工作作风，提升行政效能。

二、强化制度落实。要进一步健全完善内部行政管理，严格执行“即办”制度、“一次性告知”制度、“AB岗工作”制度、“否定报备”制度等审批服务工作制度。

三、追究相关责任。对照《浙江省影响机关工作效能行为责任追究办法》（浙委办2号），建议对当事人陈卫强给予通报批评并调离工作岗位效能责任追究。

请将整改及处理结果于2月5日前以书面形式反馈我中心。

洞头县机关效能监察投诉中心

20xx年1月29日

监察建议书3

为确保政令畅通、促进廉政建设，加强工作效能，提高管理和服务水平，根据市局《20xx年行政效能监察工作的通知》要求，结合单位工作实际，制定以下工作方案：

一、监察机构

成立监察工作小组，贾虎任组长，陈伟峰任副组长，各科室部门负责人为组员。

党政办公室负责具体组织、推进、落实监察工作。

二、监察原则

1、监督检查与改善工作相结合原则

2、查堵漏洞与健全制度相结合原则

3、效能监察与目标考核相结合原则

三、监察项目与资料

（一）项目：园林绿化综合受理服务

（二）资料：

1、建立健全受理流程、受理业务规范和标准，巩固已达标的行为规范和场所规范；

2、受理人员按照标准制度，规范、高效、廉洁办理相关业务。

四、监察方式

1、专项检查

2、抽样测评

3、综合评估

五、工作安排

1、上半年综合受理科根据《建筑建材业受理服务指南》，完善园林绿化工程受理服务业务标准和流程标准。

邀请市局相关部门、上海市建筑建材业受理服务中心专家召开流程规范评估会，对梳理标准的全面性、规范性进行综合评估。

监察工作小组按照评估意见对存在的问题，及时向职责部门签发《效能监察推荐书》（附件1），并提出相关工作推荐。

2、二季度组织全体受理人员进行业务培训和轮岗培训，全面掌握各个受理项目的业务标准和流程标准。

6月份监察小组对受理人员窗口服务业务熟悉、规范操作进行专项检查。

监察工作小组针对检查中发现的问题，及时向职责部门签发《效能监察推荐书》，并提出相关工作推荐。

3、三季度推进受理流程和受理业务的全面贯标，巩固原有行为、场所的达标。

每月选劝窗口服务日”对受理相对人进行问卷调查，对受理窗口服务满意度进行测评。

监察工作小组根据测评中反映的问题，及时向职责部门签发《效能监察推荐书》，并提出相关工作推荐。

4、四季度对四项贯标进行全面总结，查找存在问题，落实整改措施，推进工作完善。

监察工作小组对综合受理服务工作做出整体评价，完成《效能监察结果报告表》（附件2）上报市局。

六、工作要求

1、统一认识，逐步推进。站全体要正确认识行政效能监察对受理服务等业务的监督、促进作用，在有序推进工作的过程中自觉配合监察工作的开展。

2、突出重点，兼顾全面。今年围绕站重点工作，选取综合受理服务窗口为监察项目，力争在全面贯标上实现突破。其他招投标管理、质量监督等工作也应明确节点进度，自我督促，提高水平。

3、多措并举，提升实效。综合受理科应加强科技信息化技术等运用，提高管理服务效率；监察机构要综合听取专家、领导、职工、受理相对人的意见，做出全面评价，有力提升工作实效。

监察建议书4

20xx年5月3日贵局对我项目部进行了安全生产检查，对我项目部安全生产不足之处提出监察建议，我项目部根据贵局镇交建字〔20xx〕第1号文进行了整改，现根据贵局所提建议将整改意见汇报如下：

1、关于项目经理安全生产培训上岗证书检查时候不在现场的问题：因本公司管理制度规定公司人员相关培训证件必须存放于公司本部档案室，故检查时，项目经理安全生产培训上岗原件证书不在现场，为配合安全生产检查，现将项目经理安全生产培训上岗复印件存放于项目部（具体见所附复印件）。

2、关于安全生产管理制度修订不完善的问题：根据国家及公司安全管理制度，我项目部对原有安全管理制度进行了完善，现将安全生产管理制度向贵局汇报（具体见附件）。

3．关于我项目部未成立安全生产工作小组的问题：为保证安全生产目标的顺利进行，我项目部现已成立了安全生产工作小组，现已以项目部发文形式向各施工班组公布（具体见附件）。

4．关于未制定紧急事故救援预案的问题：根据本工程特点，我项目部已制定安全生产方案及紧急事故救援预案（具体见附件）。

5．关于未签订安全生产目标管理责任书的问题：为保证安全生产目标的有效实施，我项目部已跟项目部相关人员签订了《安全生产目标管理责任书》（责任书格式见附件）。6．关于特种行业操作人员的各类证件不齐全的问题：因前期特种行业操作人员的各类证件由机械操作人员自行保管，现为了便于管理及安全检查需要，已将操作人员的操作证件复印件保留于项目部（具体见复印件）。

7．关于安全学习要有会议记录的问题：我项目部根据上级指示精神定期进行安全交底及安全教育会议，相关会议记录已存放于专职安全员及班组安全员处。

20xx年5月5日

陕西路桥集团有限公司

镇北公路三级改造工程项目经理部安全生产管理制度

1．坚决执行国家及地方的各种法律、法规；每周开一次安全会议、学习相关的法律、法规文件，提高全员的法律意识。

2．经常检查防火安全生产情况，做到发现问题及时处理，将隐患消灭在萌芽这中。

3．做到重大事故为零，无任何责任事故，保障工程安全，顺利完成。

4．经常组织机械手及有关人员学习安全生产条例，树立人人为我，我为人人的安全生产意识。

5．设立专职安全员一名，每周向经理部汇报一次安全生产情况。

镇北公路三级改造工程安全生产管理责任书

建筑施工生产是危险性较大的行业。根据“企业负责，行业管理，国家监督，群众监督，劳动者遵章守纪”的国家安全生产管理体制和《中华人民共和国建筑法》第三十六条“建筑工程安全生产的责任制度必须坚持安全第一，预防为主的方针，建立健全的安全生产的责任制度和群防群治制度”之规定，本人自愿签署安全生产管理责任书，并作出以下承诺：

一、应认真接受安全三级教育，明确建筑企业生产特点，熟悉安全生产法律法规及相关规范规章。

二、应模范遵守岗位安全操作规程，提高自我防护能力，不违章作业，服从工地安全管理。

三、应遵守企业工地各项规章制度、安全生产纪律，应对违章指挥行为予以拒绝。

四、应在提高自我防护能力的同时，随时发现和整改不安全隐患，确保施工作业环境安全做到“自查，自改，自我完善”。

本责任书经双方签字后即生效

项目负责人：责任人：

年月日 年月 日

监察建议书5

不合格项：

（1）项目部内部控制风险识别、评估与防范方面没有相关制度（吴超）

（2）为保证内控目标实现而制定政策、制度方面，未书面获取国家基本政策，有项目部的物资管理制度，没有明确的程序手册。（张阳）

（3）未制定物资管理目标（葛会云）

（4）采购原则符合性方面，查采购前市场调研资料，市场调研无标准规定和程序，无标准制式和格式。（葛会云）

（5）合同执行方面，供料对账不及时。（张阳）

（6）进场验收方面，报检数量与进场验收数量存在计量单位不一致的情况，换算数量出现误差。（杨钻）

待定项：

(1) 业务流程三个层面岗位设置方面，制度中没有对监督层的明确规定。（吴超）

(2) 内控目标设定方面，查无物资类的控制目标。(葛会云）

(3) 人力资源政策、培训、岗位能力要求方面，查无相关制度。(葛会云）

(4) 岗位配置方面，查无岗位编制计划，项目部没有组织过物资类专业技能培训。(葛）

(5) 对物资管理的员工道德要求和行为规范方面，项目物资管理办法中有对从业人员的道德要求内容，但没细化至激励约束、流程控制方面，没有针对具体岗位的道德要求标准。（葛）

（6）查无根据实际情况对项目部物资管理办法的修订与修改。

（7）各级机构职责分工方面，未对作业队的物资管理权责有相关规定。（杨钻发）

（8）资源调查方面，实施了资源调查，但无标准格式。（葛）

（9）管理层对业务流程内部控制认识、管理风格。（葛）

（10）对供方已进行评价工作，因新开工项目，未进行供方再评审考核工作。

（11）对账管理方面，存在没有及时对账的情况。（张阳）

（12）物资检查方面，因新开工项目，未进行过项目部物资检查。

监察建议书6

一、行政监察建议书范本

xx股份有限公司：

20xx年10月25日，根据市安监局经市政府批准同意印发的《襄阳市安全生产监督管理局20xx年安全生产监管执法工作计划》（襄阳安监[20xx]27号）要求，市安全生产监察执法支队组织执法人员对你单位进行了安全监察，执法人员实地察看了文件资料，下达了现场检查记录。

20xx年11月2日下达了《责令限期整改指令书》，20xx年3月28日对整改情况进行了复查。

根据国家相关法律、法规和标准的规定，现就复查情况提出如下安全监察建议：

根据《建设项目安全设施“三同时”监督管理暂行办法》第十条的规定，生产经营单位应当对建设项目的安全生产条件和设施进行综合分析，形成书面报告，并按照规定报安全生产监督管理部门备案。

经查你公司襄轴工业园新建项目（邓城大道三环襄轴工业园）未认真落实建设项目安全设施“三同时”的有关规定。

建议你单位按照《建设项目安全设施“三同时”监督管理暂行办法》的相关规定对襄轴工业园新建项目（邓城大道三环襄轴工业园）的安全生产条件和设施进行综合分析，形成书面报告，并按照规定报安全生产监督管理部门备案，严格执行建设项目安全设施“三同时”规定。

上述建议，希望xx股份有限公司认真加以落实，对拒不执行国家有关法律、法规和标准的行为，市执法支队将依法予以处理，由此造成事故的，将从严追究相关责任人的责任。

建议单位：\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二、行政监察建议书使用范围

（一）、行政监察机关遇有下列情况之一，可向被监察单位或有关单位发出《监察通知书》：

1、接到人民政府或上级监察机关指示，依照国家的法律、法规和政策下进行检查、调查时。

2、人民群众举报被监察单位或个人有违法违纪问题，需要进行调查时。

3、查办违纪案件，需要被监察单位或个人提供有关文字说明和各种证据时。

4、进行例行的检查、调查，需要被监察单位或个人提供文字说明和各种证据时。

（二）、行政监察机关遇有下列情况之一，可向被监察单位发出《监察建议书》：

1、要求被监察单位或个人停止正在或可能损害国家、集体或公民权益的行为时。

2、被监察单位或个人的行为已经给国家、集体或公民个人造成损失，要求其采取必要的补救措施时。

3、要求被监察单位或个人纠正其不正确的决定、命令时。

4、确认被监察单位或个人有违纪行为，须向其上级主管机关建议给予政纪处分时。

5、确认被监察的个人有严重违纪行为，须向其上级主管机关建议暂停其行使职权时。

6、进行例行检查、专项检查、专题调查中，确认被监察单位或个人由于工作失误，需要认真总结经验教训、健全规章制度、加强管理、限期改进时。

7、对于模范执行国家法律、法规和政策，忠于职守、廉洁奉公、政绩突出的被监察单位或个人，建议对其表彰、奖励时。

8、对于控告、检举违纪行为有功人员，建议对其表彰、奖励时。

监察建议书7

xxxxx：

xxxx对你单位xxxxx效能监察。通过检查，发现你单位在xxxxx的情况下，存在xxxxxxxxxx，针对此情况，建议你单位制定《xxxxxxxxxx》，望你单位密切配合，给予支持。

请你单位于20xx年xx月xx日前将办理结果函告本部门。

建议单位：xxx

20xx年x月x日

监察建议书8

安家岭矿

监察建议书 ( 20xx )监建字第007号

关于废旧物资回收管理工作中的建议

安家岭矿：

通过对废旧物资回收管理进行效能监察，认为你矿在工作中存在不足，依照公司《关于开展重点工作和重点建设项目效能监察的实 施方案》及有关工作制度和要求，特提出如下监察建议：

1．安家岭矿要注重反承包中废旧物资的回收。

请于20xx年09月xx日前将办理结果函告本部门。对本建议如有异议，请自收到本监察建议书之日起30日内向本部门提出。

监察审计部

20xx年 9 月 9 日

本监察建议书一式（二）份。

抄送：安家岭（负责人）刘 峰

监察建议书9

××××公司（或部门）：

经××批准， ××、……部门组成效能监察组，于20××年××月至××月对你公司（或部门）××情况进行了效能监察。效能监察发现你公司（或部门）在××中存在××××、……等××个方面的问题。经研究，现对你公司（或部门）提出以下监察建议。

一、整改意见（一）××××××……

二、改进意见（一）××××××……

接到监察建议书后，你公司（或部门）应组织相关部门或企业认真对照效能监察发现的问题，研究制定整改措施，积极进行整改，并将整改措施在十五个工作日内用书面形式报××，××将对整改落实情况进行监督促检查。

××××

20××年××月××日

监察建议书10

XXXX监察建议书

XXXXXX：

XX对你单位XXXXX进行效能监察。通过检查，发现你单位在XXXXX的情况下，存在XXXX，针对此情况，建议你单位制定《XXXXXX》，望你单位密切配合，给予支持。

请你单位于20xx年X月XX日前将办理结果函告本部门。

XXXXXXX

二O一X年X月X日

本监察建议书一式（两）份

XXXXXX20xx年X月X日印发 （XXX）监字第XX号

监察建议书11

公司领导：

根据公司20xx年效能监察工作的安排，公司效能监察工作小组于5月至9月对公司商务策划业务流程进行了专项现场效能监察，对司属北方公司、广州经理部、深圳经理部、广西经理部等四个单位的20个项目进行了随机抽样，选取了7个项目进行了商务策划业务流程现场检查，抽样覆盖率为35%。效能监察小组将效能监察发现、建议、决定与商务部负责人以及上述相关单位经办人、业务管理负责人进行了及时沟通，现场形成了4份效能监察发现报告和效能监察建议书3份及1份效能监察决定，要求各单位针对整改建议书加以改进和完善，进一步提高商务策划管理水平。现将本次效能监察具体情况汇报如下：

一、商务策划业务流程整体情况

在公司《项目商务管理流程手册》20xx年5月10日颁布以来，通过本次效能监察发现所抽查的单位基本都能按公司管理流程手册要求，对新项目均进行了项目商务策划，所选取的样本均签订了项目目标管理责任书。各项目对合同履约策划、成本策划、二三次经营策划及现金流量策划等方面在工程实施过程中取得了明显效果，通过进行商务策划后，公司项目平均利润率有所提高，项目管理上水平进一步得到提升。但由于各单位基础管理水平存在差异，各单位项目商务策划水平各异。制度漏洞和现有制度的不合理适宜的问题比较高，对项目商务策划的风险认识还不够深刻，导致商务策划制度不健全，存在比较多的制度漏洞和规定不合理的地方。

二、监察发现

本次项目商务策划效能监察选取了四个单位随机抽取了7个项目进行了项目商务策划业务流程专项效能监察，通过本次效能监察，共发现合格项260项，不合格项99项，其中制度充分性监察发现62项合格项，71项不合格项，流程制度的适宜性监察发现47项合格项，15项不合格项，项目商务策划执行过程符合性监察发现56项合格项，5项不合格项，执行结果有效性监察发现95项合格项，8项不合格项。

（一）商务策划流程管理制度建设充分性方面

经过检查公司商务策划管理规定和流程，发现制度规定中存在19个方面制度漏洞与缺失，具体包括以下方面。

1、“招投标资料移交”步骤，制度规定中没有明确“责任岗”；

2、制度规定中，没有明确“商务整体策划步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

3、“合同履约策划”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作标准”；

4、“合同履约风险策划评审”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作记录”；

5、“项目成本策划”步骤，制度规定中没有明确“责任岗”；

6、“项目成本测算评审”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作标准、工作记录”；

7、“二三次经营策划”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作标准”；

8、“项目成本测算数据修正”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作记录、工作标准”；

9、“现金流策划”步骤，制度规定中没有明确“责任岗”；

10、“项目目标管理责任书的起草”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作标准和工作方法”；

11、“项目目标管理责任书及商务策划书的评审”步骤，制度规定中没有明确“责任岗、工作记录、工作标准和工作方法”；

12、“商务策划书的审批”步骤，制度规定中没有明确“工作标准、工作方法”；

13、“项目目标管理责任书的签订”步骤，制度规定中没有明确“责任部门、责任岗、工作方法”；

14、“项目初始毛利率计算”步骤，制度规定中没有明确“责任岗”；

15、制度规定中，没有明确“商务策划记录整理步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

16、制度规定中，没有明确“商务策划工作效果统计报告步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

17、制度规定中，没有明确“对商务策划进行业务督导步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

18、制度规定中，没有明确“对商务策划风险评审步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

19、制度规定中，没有明确“对商务策划进行检查监控步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”。

（二）项目商务策划业务过程符合制度要求的符合性方面

经抽取项目商务策划业务样本，对照公司商务策划管理规定和流程，发现业务执行过程有5处没有遵循制度规定，具体包括以下方面。

1、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“招投标资料移交”步骤，在进行资料移交时，没有移交制度规定的“调价清单、工程量计算底稿、施工图预算工程量计算统计表、合同两级评审记录、投标报价交底”的资料；

2、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“项目成本策划”步骤，没有遵循制度规定：“对可能存在的成本风险进行识别，制定措施，并明确项目管理模式、工作包的划分和对成本控制过程的职责进行划分”；

3、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“项目成本策划”步骤，没有遵循制度规定，形成“《项目成本策划书》（包含成本测算汇总表及各明细表）”；

4、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“项目成本策划”步骤，没有遵循制度规定，进行“可能存在的成本风险及相应控制措施；成本控制过程的职责划分”；

5、抽取XXX项目商务策划业务样本，发现“项目成本策划”步骤，没有遵循制度规定“《合同履约风险策划书》审定稿，根据各类计划，施工图预算工程量，成本询价资料、招投标资料、合同交底资料、公司（分公司）资源、国家法律法规、市场生产要素状况、有价值的历史数据、项目团队的能力和水平等；在理解和识别合同条款的基础上制定相应的控制措施，包括项目预计盈利空间及主要盈利项目（含二三次经营）”。

（三）项目商务策划业务执行效果的`有效性方面

将所抽取到的全部项目商务策划业务样本和20xx年1月至20xx年6月的商务策划管理目标实现情况进行了逐项统计，与公司给分公司商务部确定的目标管理责任书8%的毛利率管理目标进行对比，发现业务执行结果8项次没有实现管理目标，具体如下。

1、B类项目样本2的项目毛利率为6.7%，低于目标管理责任书8%的要求；

2、C类项目样本1的项目毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；

3、A类项目在20xx年1月的月末毛利率为7.5%，低于目标管理责任书8%的要求；

4、A类项目在20xx年8月的月末毛利率为7.9%，低于目标管理责任书8%的要求；

5、B类项目在20xx年9月的月末毛利率为6.3%，低于目标管理责任书8%的要求；

6、C类项目在20xx年9月的月末毛利率为7.3%，低于目标管理责任书8%的要求；

7、A、B、C类项目整体汇总，在20xx年1月的月末毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；

8、A、B、C类项目整体汇总， 20xx年9月的月末毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；

(四)项目商务策划流程设计的适宜性方面

按照制度规定需要内控、简洁、直观、清楚、可操作、管用的适宜性要求，经过对现有公司商务策划管理规定和流程制度的适宜性检查与分析，发现目前制度规定中，存在15处不适宜的地方，具体包括以下。

1、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的《招投标资料移交清单》，表格内容设计未全面反应“工作标准”，表格设计不合理；

2、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的“工作标准”里，将“招投标资料移交清单”填制好后，没有说清楚应交谁审核，还是直接移交资料，不需要审核；

3、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的“工作方法”里， “招投标资料移交清单”的填制依据没有说清楚，即填写移交清单时，依据什么来填写；

4、制度规定中，“合同履约策划”步骤的《合同履约风险策划表》，表格内容设计未全面反应“工作内容”栏的“三项工作内容”，表格设计不合理；

5、制度规定中，“合同履约策划”步骤的“工作方法”没有规定清楚，如，“对合同一般条款的进行识别、合同条款主要风险进行分析”的“工作组织方式”和“工作方法技巧”没有明确说明，“在理解和识别合同条款的基础上，制定相应的控制，落实实施职责和工作流程”的“工作依据、工作组织方式和工作技巧方法”没有明确说明；

6、制度规定中，“合同履约风险策划评审”步骤的“工作标准”，“评审合同履约风险策划”后的工作结果是否需要有关岗位进行质量把关，制度中没有规定清楚。

7、制度规定中，“合同履约风险策划评审”步骤的“工作方法”，“评审合同履约风险策划”的“工作依据和工作技巧方法”没有明确的说明；

8、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作记录”的“《项目成本策划书》（包含成本测算汇总表及各明细表）”没有全面反映“工作内容”，表格内容设计不合理；

9、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作标准”，“项目成本策划”做完后，是否需要交谁进行必要的质量复核，制度中没有明确要求；

10、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作方法”，“项目成本策划”的“工作方法技巧”，制度中没有明确说明；

11、制度规定中，“项目成本测算数据修正”步骤的“工作方法”，“项目成本测算数据修正”的“工作组织方式和工作方法技巧”，制度中没有明确说明；

12、制度规定中，“现金流策划”步骤的“工作标准”，“现金流策划”做完后，是否需要交谁进行必要的质量复核审查，制度中没有明确要求；

13、制度规定中，“项目目标管理责任书的签订”步骤的“工作标准”，“项目目标管理责任书的签订”完后，其“工作质量”要求，制度中没有明确；

14、制度规定中，“项目初始毛利率计算”步骤的“责任部门”，根据业务过程符合性检查记录显示，业务的实际执行责任部门是“项目和分公司商务”共同负责完成，原来制度规定，“责任部门”为“商务部”，存在制度规定不适宜问题；

15、制度规定中，“项目初始毛利率计算”步骤的“工作方法”，“项目初始毛利率计算”的“工作依据和工作组织方式”，制度中没有明确说明。

三、原因分析及监察建议

从全部发现的不合项分布看，不合格项主要集中在制度建设充分性、适宜性两个方面，表明公司的商务策划制度和流程的执行情况还是比较到位，但是制度本身的健全程度和合理适宜程度有比较大的提升空间，完善和改进制度是更重要的管理措施。因此，鉴于以上问题，效能监察工作小组提出以下监察建议和决定。

（一）制度完善与补充方面

建议在公司目前的公司商务策划管理规定和流程制度基础上，补充完善以下内容：

1、在“招投标资料移交”步骤，明确“责任岗”；

2、在制度规定中，明确“商务整体策划步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

3、“合同履约策划”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作标准”；

4、“合同履约风险策划评审”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作记录”；

5、“项目成本策划”步骤，在制度规定中明确“责任岗”；

6、“项目成本测算评审”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作标准、工作记录”；

7、“二三次经营策划”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作标准”；

8、“项目成本测算数据修正”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作记录、工作标准”；

9、“现金流策划”步骤，在制度规定中明确“责任岗”；

10、“项目目标管理责任书的起草”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作标准和工作方法”；

11、“项目目标管理责任书及商务策划书的评审”步骤，在制度规定中明确“责任岗、工作记录、工作标准和工作方法”；

12、“商务策划书的审批”步骤，在制度规定中明确“工作标准、工作方法”；

13、“项目目标管理责任书的签订”步骤，在制度规定中明确“责任部门、责任岗、工作方法”；

14、“项目初始毛利率计算”步骤，在制度规定中明确“责任岗”；

15、在制度规定中，明确“商务策划记录整理步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

16、在制度规定中，明确“商务策划工作效果统计报告步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

17、在制度规定中，明确“对商务策划进行业务督导步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

18、在制度规定中，明确“对商务策划风险评审步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”；

19、在制度规定中，明确“对商务策划进行检查监控步骤”和对应的“责任部门、责任岗位、工作内容、工作记录和工作方法”。

（二）制度修改与改进方面

对现有的商务策划管理规定和流程制度，需要作以下对应的修改，或者改进，具体如下：

1、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的工作表格《招投标资料移交清单》内容按照“工作标准”的内容进行修改，使表格的内容全面反映对工作的要求；

2、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的“工作标准”里，将“招投标资料移交清单”填制好后，应说清楚是否应交谁审核，还是不需要审核直接移交资料；

3、制度规定中，“招投标资料移交”步骤的“工作方法”里， 规定清楚填写移交清单时，依据什么来填写；

4、制度规定中，“合同履约策划”步骤的《合同履约风险策划表》，对表格内容进行修改，使表格内容全面反应“工作内容”栏的“三项工作内容”；

5、制度规定中，“合同履约策划”步骤，明确说明“对合同一般条款的进行识别、合同条款主要风险进行分析”的“工作组织方式”和“工作方法技巧”，明确说明“在理解和识别合同条款的基础上，制定相应的控制，落实实施职责和工作流程”的“工作依据、工作组织方式和工作技巧方法”；

6、制度规定中，“合同履约风险策划评审”步骤的“工作标准”，“评审合同履约风险策划”后的工作结果是否需要有关岗位进行质量把关，制度中应该规定清楚。

7、制度规定中，“合同履约风险策划评审”步骤的“工作方法”，明确说明“评审合同履约风险策划”的“工作依据和工作技巧方法”；

8、制度规定中，修改“项目成本策划”步骤的“工作记录”的“《项目成本策划书》（包含成本测算汇总表及各明细表）”的内容，使表格全面反映“工作内容”；

9、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作标准”，“项目成本策划”做完后，是否需要交谁进行必要的质量复核，制度中应明确要求；

10、制度规定中，“项目成本策划”步骤的“工作方法”，应明确说明“项目成本策划”的“工作方法技巧”；

11、制度规定中，“项目成本测算数据修正”步骤的“工作方法”，制度中明确说明“项目成本测算数据修正”的“工作组织方式和工作方法技巧”，；

12、制度规定中，“现金流策划”步骤的“工作标准”，“现金流策划”做完后，是否需要交谁进行必要的质量复核审查，制度中应该明确要求；

13、制度规定中，“项目目标管理责任书的签订”步骤的“工作标准”，“项目目标管理责任书的签订”完后，其“工作质量”要求，制度中应该明确；

14、制度规定中，“项目初始毛利率计算”步骤的“责任部门”，根据业务过程符合性检查记录显示，业务的实际执行责任部门是“项目和分公司商务”共同负责完成，原来制度规定，“责任部门”为“商务部”，建议进行修改；

15、制度规定中，“项目初始毛利率计算”步骤的“工作方法”，制度中明确说明“项目初始毛利率计算”的“工作依据和工作组织方式”。

（三）制度贯彻执行方面

建议商务合约部对公司商务合约人员进行一次项目商务策划管理规定与流程制度的知识培训，进一步提高商务策划技能。

（四）制度执行效果方面

将所抽取到的全部项目商务策划业务样本和20xx年1月至20xx年6月的商务策划管理目标实现情况,与公司给分公司商务部确定的目标管理责任书8%的毛利率管理目标进行对比，发现业务执行结果8项次没有实现管理目标，具体为：B类项目样本2的项目毛利率为6.7%，低于目标管理责任书8%的要求；C类项目样本1的项目毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；A类项目在20xx年1月的月末毛利率为7.5%，低于目标管理责任书8%的要求；A类项目在20xx年8月的月末毛利率为7.9%，低于目标管理责任书8%的要求；B类项目在20xx年9月的月末毛利率为6.3%，低于目标管理责任书8%的要求；C类项目在20xx年9月的月末毛利率为7.3%，低于目标管理责任书8%的要求；A、B、C类项目整体汇总，在20xx年1月的月末毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的要求；A、B、C类项目整体汇总， 20xx年9月的月末毛利率为7.8%，低于目标管理责任书8%的。 经过与业务经办人员、业务管理负责人沟通，作出以下监察决定：

1、对以上8个方面未实现管理责任目标的原因进行查找；

2、理清管理责任，提出对应整改措施，对涉及人员管理失职、渎职的，依据规定进行问责。

监察建议书12

xx局党委：

20xx年xx至xx月，县纪委会同xx局党委对该局下属的xx公司经理xx的有关问题进行了初步核实，发现以下问题：

1、按照公司财务制度，经理的手机话费由公司支部书记审核签字。从20xx年xx月到20xx年xx月，经理xx手机话费支出共计4679。13元，其中元话费无人签字直接报账，元话费自己签字报销，违反了公司的财务管理制度。

2、20xx年xx月xx日，公司领导班子会研究决定给每个职工按内部控制价批销200斤玉米种子。经理xx擅自改变公司决定，给职工按低于内部价大量批销玉米种子，共批给职工刘xx1600斤、张xx920斤、王xx825斤。副经理李xx从公司低价购买玉米种子3100斤。以上四人低价购买的玉米种子，除少量自用外，大部分销售给亲友和群众。

3、未经公司领导班子会研究，擅自决定从商贩手中购买精品图书三套，价值20xx余元。图书买回后，未按公物进行登记，长期保存在个人手中。

鉴于上述问题情节轻微，可不追究纪律责任，根据《中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例》第十四条第（二）项、《案件检查工作条例实施细则》第十一条的规定，经20xx年xx月xx日县纪委会议研究，提出如下处理意见：

1、副经理李xx、职工刘xx、王xx、张xx从公司低价购买玉米种子向群众销售，侵害了公司利益。根据今年玉米零售价、对外调拨价，对他们四人每人扣除公司内部规定的200斤种子外，超出部分，每斤按0。4元退款，退款予以收缴，其中李xx应退1160元、刘xx应退560元、张xx应退288元、王xx应退250元；

2、对该公司近年来购买的高价图书逐一清理，按公物进行登记，加强管理；

3、帮助该公司健全财务管理、重大事项领导班子集体研究等相关制度，堵塞漏洞，完善管理。

上述处理意见，请你局党委负责办理，并将办理结果及时报告县纪委。

建议人：

时间：

监察建议书13

xx县住房和城乡规划建设局：

我中心对1月25日某网络论坛上反映的：“xxxx建设规划局办事人员‘小鬼难缠’，无端不办理建造师变更注册”的投诉件进行了调查。发现你单位工程审批科办事员陈卫强存在一次性告知执行不到位，在办事过程中附加额外条件，外出办事未做好AB岗工作交接等问题，导致群众办事难并引发网上投诉，在社会上造成不良影响，损害了xxxx政府机关的形象。为此，我中心提出以下三点建议：

一、加强队伍建设。要以此事件为契机，在住建系统大力开展“小鬼难缠”专项治理，综合整治“庸懒散慢”等不良问题，切实转变机关干部工作作风，提升行政效能。

二、强化制度落实。要进一步健全完善内部行政管理，严格执行“即办”制度、“一次性告知”制度、“AB岗工作”制度、“否定报备”制度等审批服务工作制度。

三、追究相关责任。对照《浙江省影响机关工作效能行为责任追究办法》），建议对当事人陈卫强给予通报批评并调离工作岗位效能责任追究。

请将整改及处理结果于2月5日前以书面形式反馈我中心。

xxxx县机关效能监察投诉中心

20xx年x月x日

监察建议书14

关于XX（单位名称）XX问题的监察建议

X X X：

第一部份：导语。

第二部份：监察项目的基本情况

第三部份：监察中发现问题的事实

第四部份：提出监察建议及有关法律法规依据。

第五部份：结束语。

落款（监察机关名称）

XX年X月X日

主题词：监察 （建议内容） （姓名或名称） 建议

抄送：XX（单位）。XX（监察机关） XX年XX月XX日印发 （ 共印X份）

监察建议书15

县住房和城乡规划建设局：

我中心对1月25日某网络论坛上反映的：“xx建设规划局办事人员‘小鬼难缠’，无端不办理建造师变更注册”的投诉件进行了调查。发现你单位工程审批科办事员陈卫强存在一次性告知执行不到位，在办事过程中附加额外条件，外出办事未做好监察B岗工作交接等问题，导致群众办事难并引发网上投诉，在社会上造成不良影响，损害了xx政府机关的形象。为此，我中心提出以下三点建议：

一、加强队伍建设。要以此事件为契机，在住建系统大力开展“小鬼难缠”专项治理，综合整治“庸懒散慢”等不良问题，切实转变机关干部工作作风，提升行政效能。

二、强化制度落实。要进一步健全完善内部行政管理，严格执行“即办”制度、“一次性告知”制度、“监察B岗工作”制度、“否定报备”制度等审批服务工作制度。

三、追究相关责任。对照《浙江省影响机关工作效能行为责任追究办法》（浙委办【20xx】22号），建议对当事人陈卫强给予通报批评并调离工作岗位效能责任追究。

请将整改及处理结果于2月5日前以书面形式反馈我中心。

建议人：

时间：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找