附件二

佳县2016-2017年度

质量工作考核自评报告册

单位名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

自评材料要求

各质量强县推进委员会成员单位提交的自评材料应包括自评自评报告册和证明资料。其中，自评报告册要求纸质版一式一份，封面加盖单位公章；证明资料请将原件扫描成电子版后，发至邮箱413499260@qq.com。

一、自评报告册，包括以下三部分

（一）自评打分表

以《评分细则》为基础，增加“自评得分”、“备注”两栏后，逐条自评，在“自评得分”栏注明分数，在“备注”栏简要说明得分及扣分原因。

（二）自评报告

围绕《评分细则》撰写，主要包括考核年度本单位总体质量工作情况、各条款完成情况，对否决项的说明、本单位质量工作创新及成效、质量工作存在的问题及改进措施和建议等。

（三）证明资料目录

对照《评分细则》，逐条对应提供证明资料。证明资料可以是文件，新闻宣传资料，研究报告等。在自评报告册中仅附证明资料目录，目录要注明对应的《评分细则》序号、证明资料名称、出处（如文件号、期刊号）等。

二、证明资料

证明资料原件请保留在各单位，后期将接通知后汇总至县质量强县工作推进委员会办公室。

1. 自评打分表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核要点 | 分值 | 考核细则 | 自评得分 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：如需要可自行增行。

二、自评报告

（单位名称）

关于2016-2017年度质量工作考核自评报告

第一部分 考核年度总体质量工作情况；

第二部分 《考核细则》中各条款逐条完成情况；

第三部分 对否决项的说明、本单位质量工作创新及成效、质量工作存在的问题及改进措施和建议等。

备注：此自评报告仅供各单位参考，可根据各单位任务分解情况进行适当调整。

1. 证明资料目录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 考核细则序号 | 证明资料名称 | 出处 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：若需要可自行增行，同时将证明资料原件请扫描成电子版发至邮箱413499260@qq.com

抄送：县委，人大，政协，纪检委，人武部，法院，检察院。

佳县人民政府办公室 2017年8月9日印发

共印60份