**《日常监督工作月报表》填表说明**

1. **关于“监督内容”，具体可参照《二级单位纪委落实监督责任实施办法（试行）》，该文件拟近期制发。**
2. **关于“开展监督的基本情况”，需写明监督的时间、地点、基本过程，还需要写明监督的对象（本单位党组织、党员和具备管理职能行使公权力的工作人员）、监督的方式（主要包括参加会议、听取汇报、重点谈话、查阅资料、召开民主生活会或组织生活会、专项检查、明察暗访、抽查核实、考核）等。**
3. **关于“发现的主要问题”，采取写实的方式填报，简要说明具体问题或问题线索涉及的对象、事实、影响，初步判定问题的性质。详细情况可在表后附文字说明。**
4. **关于“处置情况”，采取写实的方式填报，说明处置的方式方法、整改工作进展等。**
5. **关于报送的具体要求：**
6. **每月20日至22日内，报送纸质版至驻校纪检监察组（行政中心115），二级单位纪委书记（纪检委员）签字，遇法定节假日提前报送。有相应内容则根据实际情况填写，没有则填写“无”。**
7. **此表所报送内容均需有相应材料支撑，各二级单位纪委要注重在工作中整理留存备案，供驻校纪检监察组调阅。**

**（3）严格请示报告制度，在监督中发现的重大问题须及时上报驻校纪检监察组。**