

借调农委工作总结报告 借调工作总结(汇总10篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

借调农委工作总结报告篇一

20xx年是不平凡、不平静的一年。在这一年里，我学会了在失败中弥补差距，在挫折中重振信心，在成功中汲取经验，从而在工作和学习更成熟，信心更坚定，目标更明确。

20xx年3月我正式借调到区委办工作，除主要负责文件收发和机要保密的工作外，全力协助区委办的副主任参与做好后勤接待、综调信息、创卫督查各方面的工作。一是公文处理重高效。为进一步规范公文处理程序，提高办文效率，对公文处理实行了“三化”的要求，即办文程序规范化、档案管理安全化、公文传输电子化。改革了发文单，将联合发文中的领导签发进行了调整为会签，极大的缩短公文办理时间，发文数量大幅减少。进一步强化档案管理和机要保密的工作，对20xx至20xx年的文件，进行系统整理，编辑目录，建整归档。为保障电子公文传输系统的高效安全，积极争取领导支持，配置了专用电脑和打印机，做到专机专用，专网专用和专人负责，同时还配备了移动硬盘，加强保密教育，对所有文件文字资料载体进行隔离外网管理，确保信息安全。二是综调信息出精品。一月份安排我到省委办公厅信息处进行跟班学习，学习期间所编写的调研信息《集约土地经营，加快农民致富》被省委办公厅作为市州经验采用。在全力协助政研室的信息工作中，我区的信息被省委办公厅的采纳率第三季度在全市四区排名第一。《争创文明城市坚持民主决策》、

《争创三个“一流”致力优质服务》等文章在xx领导人才网上刊登。三是后勤接待重规范。按照提高效率，厉行节约，精简会议的目标，进一步完善了公务接待礼仪规范的规章制度，以高标准、严要求、细致周到和满腔热情为领导来宾服好务，今年共承办如市委十届六次全会报告征求意见座谈会等会议30余次，各级视察和庆典活动20余批次。尤其在对接企业的典礼活动中，如中材水泥500万吨生产线投产点火仪式中，我认真参与，深受锻炼，确保整个活动以精心的组织、优质的服务，得到了省、市领导和企业的一致好评。

由于在“80”后的选拔考试中的表现受到组织上的青睐和重视，我有幸成为市委实践科学发展观指导检查组中的一员，分在第20组负责指导检查市环保局、交通局、城管局、人防办和公路局的学习实践科学发展观的活动开展。

在工作之余，紧抓学习以不断提高个人素质是我不懈的追求。而考试则是检验证明我学习效果的最有效途径之一。因此在工作任务十分压头的20xx年，我始终没有放弃学习，并积极参与各项考试，以求得自身素质的不断提升和展现。一是积极备战“80”后选拔考试。二是全力以赴自考毕业答辩。三是认真应对区委选拔考试。

借调农委工作总结报告篇二

xx年即将过去。一年来，在各位领导的关心、同事的帮助下，我在自己的工作岗位上比较圆满地完成了所承担的工作任务，在思想政治觉悟、业务工作能力等方面取得了较大进步，为今后的工作、学习、生活打下了良好基础。

现将一年来的工作总结如下：

一年来，我利用各种闲暇时间，主动加强政治学习，多读书、多看报、多关注社会热点，及时了解党和国家的方针政策，认真学习实践科学发展观，始终用党的最新理论成果武装自

己，始终与xxx保持一致，不断提高自己的思想政治觉悟。一年来，我充分利用各种机会，较为系统地学习了中国特色社会主义理论体系，尤其是党的十九届五中全会精神，同时还就城市管理、机关公文写作与处理以及我们区发展面临的新形势和新思路等一些与实际工作密切相关同时又相对缺乏了解的方面进行了必要的充电。通过学习，我进一步夯实了理论基础，坚定了信仰，熟悉了历史和现实，了解了区情区貌，同时，也进一步认识到自己的差距，使自己更加清醒冷静。

过去的一年，是我人生旅程中具有重要意义的一年。今年2月1号我被借调至xx区，6月21号被借调至xx区。历经不同岗位、不同单位的锻炼，使自己倍感压力巨大、责任重大的同时，自身素质也得到提升，收获颇丰、受益匪浅。

回顾一年来的工作，主要有：

（一）□xx区

xx年11月17日，我被调入xx区。来到后，倍感自己才疏学浅，巨大的压力、紧张的工作要求我必须尽快熟悉工作环境和业务，尽快进入工作状态。在各位领导、同事的帮助下，我实现了“较短时间熟悉业务、规定时间完成任务”的预定目标。在实际工作的两个多月里，我主要负责信息报送、文字材料综合等工作。还记得去年写效能建设汇报稿的日子，由于当时刚到，再加上业务不通，信心不足，内心一直没有底，唯恐因为自己的原因而拖了大家的后腿，在全区综合效能考评中受到影响。最终，在各位领导、同事的帮助下，可以说是数易其稿，终于完成任务，当时那种如释重负的感觉是从来没有过的□x月x号效能考评大会结束后的那种成就感也是从未有过的，后来得知，我们单位再次受到表彰，内心倍感欣慰，虽然这只是顺利完成了一件份内的事情。在日子，由于自己经验欠缺，虽尽心尽力，仍差强人意。

（二）借调的时光

今年，我被先后借调至xx区、xx区。在借调的时间里，我仍然尽量在力所能及范围内，尽量为争光，把自己的工作做的完美。借调期间，我仍然主要从事信息报送、文字综合等工作，积极参与了xx区群团组织工作会议、劳模推荐评选部署会、劳模代表座谈会、劳模先进事迹报告会、第27届职工文艺汇演、全会、教师节表彰大会等各种会议材料的准备工作，丰富了阅历，锻炼了自我。借调期间的工作，虽不尽善尽美，却也恪尽职守。

三、对工作的一点心得和体会

xx年7月，经过考试进入公务员队伍。一年多来，虽变动了工作单位，但岗位性质依旧，以文字做伴，与材料为伍。虽不是历经坎坷，更谈不上饱经风霜，却也对这份工作有些真知“拙”见，概括起来就是：三“心”二“益”，即：用心、细心、热心，开卷有益、精益求精。

关键词一：用心。

认真只能合格，用心才会优秀。很长一段时间，我都是一个习惯马虎的人，在上学时得到老师、同学最多的评价就是缺少认真的精神、端正的态度，说到底就是做事不用心，凡事喜欢率性而为。为此，我走了不少弯路，也遇到几回挫折，在吃过几“堑”之后，终于长了一“智”——用心做事。参加工作后，我一直在刻意保持这种作风，让“用心”成为习惯、成为自然。

关键词之二：细心。

“天下难事，必做于易；天下大事，必做于细”，这句话精辟地指出了要想成就一番大的事业，必须从最简单的事情做起，从细微之处着手。公文较之于其它文体，逻辑上讲究环环相扣，语言上注重简明扼要，主旨上更为开门见山，文风上倾向严肃庄重。撰写好这样的文章，就要不厌其轻、不厌

其小、不厌其烦，抱着如临深渊、如履薄冰的谨慎态度，在行文时处处细心、字字留意，努力追求“零差错”，确保万无一失。

关键词之三：热心。

“世事洞明皆学问，人情练达亦文章。”身处办公室这样的综合性服务部门，作为一名资历浅、阅历少的年纪人，同样应该将为人处世当成一门大学问认真加以学习。在与同事、领导甚至外单位人员交往中要时刻体现年轻人的朝气与活力，热心于内务整理、跑腿送信等“苦活累活”，热心于端茶倒水、充当“服务员”，真诚待人，与人为善。这样，一方面通过周全的礼节，在同事、领导甚至外单位人员面前自觉维护和树立办公室工作人员的良好形象；另一方面通过接触，开阔了视野，拓宽了思路，有利于更加全面地了解本单位业务，有利于更好地从事工作。

关键词之四：开卷有益。

借调农委工作总结报告篇三

根据《清理纠正违规长期借调人员、违规配备秘书、调动工作不转工资关系等问题的实施方案》（[xx组发20xxx号](#)）和《[xx县机关事业单位“吃空饷”、在编不在岗、返聘退休人员、编外大量聘用人员专项清理整治工作实施方案](#)》（[xx人社函20xxx号](#)）文件要求，现将我校开展专项整治情况汇报如下：

- 1、学校在编教师141人。其中，在编在岗教师125人、借调出12人（含支教1人），离休教师4人（按原教育局文件离岗）。
- 2、学校因紧缺科任教师而接收借调人员6人。
- 3、编外聘用人员19人。其中校园保安（系退伍军人、聘用合

同人员) 2人、门卫(劳动合同人员) 2人, 学生食堂炊事员(劳动合同人员) 15人。

4、学校在编不在岗教师6人。其中, 按照规定办理了请假手续未停发工资的1人, 因在银都学校任教停发工资1人, 按原教育局文件离岗教师4人。

5、学校未配备领导干部专任秘书(联络员)。

6、学校无返聘退休人员、调动工作未转工资关系人员。

学校成立了清理在编不再岗人员专项整治工作领导小组, 由学校校长任组长, 并在第一时间将相关专项整治文件精神进行了传达, 明确了学校必然会遵守清理工作的有关规定。我校以最大力度进行此项工作, 力求稳定教师队伍, 加强教师队伍建设, 以实际行动贯彻县委县政府、县教育局的文件精神, 要求相关人员认清当前的形势, 思想上与上级保持高度一致, 配合学校稳步推进此项工作的顺利开展。

(1) 加强教师出勤的监督, 实行一周一公布。对于工作日未签到超过三次以上的教师, 办公室将对其进行劝勉; 一个月超过十次未签到的教师, 校长室将对其进行谈话。

(2) 建立教师晚上留宿学校制度, 要求校级领导在校留宿时间不得低于3个晚上, 中层干部不得低于2个晚上, 教职工不得低于1个晚上; 否则将视为缺勤一天, 扣除其绩效工资100元。

(3) 加大对下班辅导督查的力度, 对照下班辅导表, 实行由专任负责考勤, 并将考勤结果上报教务处, 教务处将考勤结果每月公布一次。对未能按时下班的教师实行扣除其相当工作量的绩效工资, 并在评优评先中扣除适当分值。

(1) 按照县委、县政府、县教育局清理在编不在岗整治工作

的相关文件，学校办公室人员在规定时间内将学校教师情况进行摸底，并将摸底情况及时向县教育局作了汇报。

(2) 加强对在编不在岗人员沟通。学校办公室专人负责

责与在编不在岗人员沟通并做了详细记录和通话记录，共联系多达40余人次。目前在规定时间内返岗人员4人，按相关规定办理了借调手续人员12人。

(3) 由教育局统一下文督促其返岗。学校根据与未返岗人员沟通情况及时上报县教育局，并由教育局统一下文通知未返岗人员限期返岗，学校派专人将返岗通知送至本人签字后，将情况再反馈到县教育局，期间共送达返岗通知10人次。

1、推行教职工全员聘任制度。继续实行在职教师一年一聘的制度。学校在核定的教师职务结构比例内，科学、合理地设z岗位，从德能勤绩诸方面全面衡量，重实绩，坚持公开、平等、竞争、择优的原则聘任。

2、建立转任交流制度。鼓励和组织城区教师到农村学校或薄弱学校任教，逐步实现教师交流定期化、制度化。

3、完善与聘任制相适应的激励约束机制。学校可以每月从教职工工资活的部分中拿出一定数额与教职工的实绩挂钩，根据受聘教师在聘任期内履行岗位职责情况，确定相应的绩效工资。

借调农委工作总结报告篇四

20xx年12月在团委老师的大力支持、自律委员会与团委科技文化部的积极磋商下我被批准由自律委员会借调至团委科技文化部锻炼学习1个月。在这段宝贵的学习时间里我积极努力地融入该部门的工作中去，发挥在自律委员会中学习到的优秀工作方法对比两部门之间的工作方式，改进自身不足，改

正自身存在的问题，并结合两个部门的工作特点，学习感悟到了很多有价值、有意义的工作方法、思维方式、管理理念、动手操作能力、以及一些极其宝贵的工作经验。现将借调期间的工作总结如下：

“说做就做”这就是我参加科技文化部的第一次例会后所强烈感受到的高效做事方式。这种高效做事方式及部内干事巧妙的工作方法值得我去学习。第一次的. 例会主要是总结第五届科技文化节前期开展活动及已开展的活动工作总结的收取。各位干事在收取、阅读各部工作总结过程中的感受在这次例会上得以分享。通过他们自身的叙述，可以看出徐亮部长要求他们在工作中要高效主动地去工作。虽然收取工作总结的过程看似十分简单，但收取过程中的部门之间的沟通，移交工作总结是极其复杂的，不过每位干事都能以最短的时间巧妙的方式来完成分配下来的各项工作，使得收取工作进行的高效顺利。

在科技文化部的一个月的时间，我时时刻刻可以感受到该部门团结互助的部门文化。徐亮部长对待工作是十分严肃认真的，但是这毫不影响这种和谐的气氛。恰恰相反在这种严格要求下使得该部门更加团结，部内人员也都能在工作中团结协作。就拿收取第五届科技文化节的工作总结来说，部内人员被两三个人分成一组去收取各部门总结。组与组之间分工不分家，有时一个组有沟通上的问题，通过部内人员的私下交流，其他各组成员都尽自己最大的努力去帮助有困难的组，使得分配下来的工作能在第一时间内完成。这种巧妙的工作方式值得学习借鉴，我认为做事是需要按部就班，但是有些步骤也一再团结互助的气氛里得以简化，使得部门工作和谐高效。

在两个部门都可以感受到的是那种和谐的人际交往所带来的便利。首先，这种和谐的人际交往可以促进部门内的团结，有利于工作的开展，使得分配下来工作可以顺利的去被执行。其次，和谐的人际交往还可以扩大自己的交际面，从更多的

朋友哪里学到更多的新的思维方式、工作方法，扩大自己的知识面。再次，和谐的人际交往也是一项大学生应该具有的一项基本能力。通过人际交往可以锻炼自己的语言表达能力，为人处事的方法。

1. 优秀的管理理念

在以徐亮部长为龙头的科技文化部，很好的处中国文秘资源网理里了权力的关系、公私的关系。权力分散而不杂乱，最终决策归部长，集权分权分配合理，使得部内工作井然有序。徐亮部长很好的树立了自己在内部的威信，这种威信不是靠吼，靠官威而是一种亲身说教，以部员为朋友，用真诚以及很强的工作能力换来的权威，这也得益于他的公私分明的作风。

2. 创新的思维习惯

民主和谐的人际关系是部门的每一个成员都有着创新的思维习惯。每个人都有自己的想法，可以在会上或在私下里说出自己的想法，提出方案，最后通过讨论，形成初案。我在科技文化部的一个月我正好赶上他们的“科技文化行”活动的开展。参观飞机模拟机中心，参加了该部门的团队建设。感受到了一种创新的思维方式，要做事大胆，善于创新，让创新成为一种习惯，善于开先河。

近一个月的学习过程里我发现了自身存在的问题，学习到了一些宝贵的工作方法及经验，认识了更多的朋友，学会了怎样大胆去管理去创新，跟着部长学习使用调试音响设备，增强了自己的动手能力，学习工作的认识有了很大的提升。接下来我将以饱满的热情，投入到下一阶段的工作中去，改正自身问题，借鉴运用学到的经验方法，努力去从服务同学的学生工作中去锻炼自己。

最后感谢团委老师，感谢科技文化部里所有的同学对我的支

持，感谢自律委员会主任团给我这次难能可贵的学习机会。

大学生自律委员会常务委员□xx

二〇xx年二月

借调农委工作总结报告篇五

20xx年10月12日，我有幸借调至xxxx机关工作，转眼间，我在xxxx机关已经工作、生活了整整一年，在这段宝贵的时间里，我积极努力地融入到部门工作中去，不断改进自身不足，学习感悟到了很多有价值、有意义的工作方法、管理理念和工作经验，开拓了视野，增长了见识，积累了经验，提高了能力。在此，我要感谢各位领导对我的信任和培养，感谢同志们对我的帮助和支持。

工作期间，我始终保持谦虚好学的态度，注意发现学习领导、同事的工作方法和经验。

一是认真学习了xxxx以及xxxx相关工作内容和业务知识，虚心向领导、同事请教问题，通过不断自我加压，督促自己尽快掌握业务知识，进入工作角色。

二是加强自我充电学习，认真学习文件档案资料，掌握行文特点规律，在钦慕之余认真学习总结xxxx等领导、前辈的公文写作经验、方法，虚心接受指点，及时消化吸收，不断增强写作水平。

三是服从领导指挥，在办事、办会、协调工作中注意学习领导、同事们的处事经验，尤其是对细节上的把握和处理问题的摆位。通过不断学习，踏实工作，认真的完成了领导交办的每一项工作，积累了宝贵的工作经验。

一年来，通过领导、同事的教导和经验传授，我感受至深，

受益颇多，总结起来四个字，就是“高、严、实、切”。

一是站位高□xxxx和其他领导们在日常工作以及协调处理问题时始终与县委、县政府保持高度一致，从长远大局角度出发处理具体事务，协调化解矛盾纠纷。

二是态度严谨，上报、下发的文件材料，无论大小，领导、同志们都会以严谨的态度去认真推敲修改，确保不出现低级错误。

三是工作务实□xxxx□xxxx□xxxx等工作，都是为全县保驾护航、为民谋利、维护全县和谐稳定的大事、实事。

四是领导、同事关切，领导十分关心同志，经常关心过问同志“工作、生活上是否有困难需要帮助”，同事们也互相帮助，单位内部关系十分和谐。

一是行文能力不够强，今后要加强学习，进一步提升公文写作水平，做到独当一面。

二是，工作方法不够灵活，今后要不断积累经验，掌握工作方法，做到让领导少操心。

三是专业知识匮乏，今后要加强法律法规等专业知识学习，做一个真正合格的政法机关工作人员。

回顾一年来的工作经历，用一句简单的话概括，就是“在忙碌中充实并快乐着”。我将在今后的工作中，继续向各位领导、同志们虚心学习，扎实苦干，积累经验，以更加优异的工作业绩回报领导、同志们对我的关心与帮助。

借调农委工作总结报告篇六

我有幸于今年8月26日被借调到新区管委会办公室工作。转眼

已经4个多月过去了，在这短暂的工作时间里让我逐渐地适应了工作，不断的成长和成熟。在这其中我要感谢组织的信任，领导的栽培和同事们的帮助。在办公室这个大集体中耳濡目染的使我学会了顾全大局，团结同志，合作共事；使我坚定了政治信念，与党同心，没有杂音；使我懂得了工作要踏实细致，做人要廉洁自律；更使我解放了思想，放下了包袱以饱满的热情和昂扬的斗志参与到各项工作中去，取得了较好的工作成绩。为总结经验，发现不足，为今后的工作打下良好的基础，现将个人工作情况总结如下，请领导批评、指正。我在新区管委会办公室的主要职责是负责办公室部分材料的起草和整理，组织和协调、服务领导工作，并完成领导交办的其他工作。具体工作情况如下：

走出去，请进来，联系实际，深入调查，认真负责地组织起草了《管委会工作报告》中，积极调研，详细分析了我区经济和社会发展建设上的问题和不足，详实地提出了我个人的建议和措施，为领导决策提供一点有价值的素材。在重大活动中积极为领导出谋划策，我县开展国际民间文化节期间，我和才主任负责设计会议的邀请函、节目单、领导的讲话、会晤安排和接送安排等。

作为一名办公室的新成员，时刻严格要求自己，努力用辛苦和汗水证明自己的价值。刚来新区，就感觉这里的材料多，而且突击性任务很多。为了能够准确、及时地完成领导交办的材料和工作，自己经常是加班加点，忙上天一夜不休息的时候很多，有时候连饭都来不及吃。特别是在艺术节筹办期间和年底收口阶段，几乎是天天在电脑前，有时候也感觉很头疼，胸闷，但是想到自己的职责和工作，也就淡忘了许多。虽然来新区还不到5个月，但没有耽误一件领导交办的工作，对于每一个任务我都尽职尽责地去完成，哪怕是自己不休息、不吃饭也一定要完成工作，这是我做人的原则和操守。

把群众满意、领导满意作为工作的出发点和落脚点，对群众来访和办事人员换位思考，将心比心，自始至终耐心细致，

诚恳待人，切实为领导分忧，为百姓解难，使广大群众对服务态度、服务质量、服务效率满意，发挥了桥梁纽带作用。

在服务领导和基层的过程中切实转变工作作风，提高办事效率，增强公仆意识，勤政廉政务实。按照党工委和管委会提出的加强机关干部建设的意见严格要求自己做到自醒、自警、自励、自重，做到“八个坚持、八个反对”，生活上从严要求自己，思想上自觉筑起拒腐防变的坚固防线。同时，按照办公室制订的各项规章制度，严格遵守作息时间和请销假制度，严格遵守会议和活动制度，严格遵守工作秩序，严格遵守“四条禁令”，严格遵守工作程序，坚持每天反思自己工作，自我激励，自我鞭策，树立了良好的政府办工作人员形象。

半年来，虽然自己在工作上取得了一定成绩，但还存在着不少缺点。一是工作当中主动向领导汇报请示的少，给领导具体指导造成盲点。二是调研不够，有些情况了解得不够细，不够实，不够多，掌握材料不够充分。以上不足之处，一定在新的一年里注意克服和纠正，力求把工作做得更好。

借调农委工作总结报告篇七

光阴似箭、日月如梭,转眼间我已经参加工作一年了,回顾这一年来的工作,我在领导及同事们的关心与帮助下,逐步完成了从校园到政府机关、从学生到工作人员这种环境和角色的双重转变和适应,较好地完成了自己的本职工作。现将工作做如下总结:

我是去年8月份在xx镇参加工作,在过去的一年里,为了搞好工作,我不怕麻烦,向领导请教、向同事学习、自己摸索实践,尽量在最短的时间内熟悉本职工作,提高工作能力,使自己能够顺利的开展并圆满地完成各项任务。

在这一年,我顺利的完成了以下工作,

第一，在xx镇组织办公室协助组织委员做好各项工作，对党员材料进行整理、归类和登记，并按类别放入贴好标签的文件夹内，给查阅文件提供了很大方便。

第二，在组织部进行档案整理工作。在组织部对一千多份干部档案进行了整理。保证了干部档案的完整保存、方便了干部档案的使用和查阅。

一年以来，我深深感到加强业务知识学习、提高自身素质的紧迫性，在工作过程中争取做到每一步都认真，每一步都精益求精，在这种心态的指导下，我在平时工作中降低了出错率，减少了很多不必要的麻烦，取得了较为满意的成绩，同时增强了自信心。能够认真和自信的工作是这一年来我在心态方面最大的进步。现在“凡事唯怕认真二字”已经成为了我的座右铭。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着很多不足。比如工作实践能力不足，处理一些工作关系时还不能得心应手，理论水平有待于进一步提高，工作方法上还需要进一步改善等。这些缺点有待于在今后的工作中加以改进，我会认真学习、改正缺点，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，争取能在自己的岗位上做出更大更多的贡献。

借调农委工作总结报告篇八

周工作总结是指本周完成的主要工作，特别是那些与其它部分关联性比较大的工作。下面我们来分享下财务写的周工作总结：

企业管理以财务管理为中心，财务管理以资金和本钱管理为重点。要使财务管理适应公司发展的需要，真正体现财务管理的核心作用，就要塑造一支思想政治过硬、基础扎实、作风严谨、高素质、高效力的财会队伍。

1、为全面做好财务工作，根据财务职员的实际工作情况，因3月份出纳职员的离职，及5月份主管会计的休产假，职员未能及时到岗，从而致使在岗财务职员的工作量急剧上升，一方面通过在职职员的加班加点，尽心尽职，另外一方面通过各种渠道进行紧急招聘、调岗、借调等，令人员紧急到位，从而解决了职员紧缺的迫在眉睫。

2、实行财务职员工作周报制度。要求财务职员每周五对本周工作进行总结，回纳工作中得失，针对工作存在的题目进行整改，使财务工作每周有计划有目的，并有所上进。

3、及时解决财务职员工作碰到的困难。定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家相互交换心得，熟习各岗位的工作流程，把题目摆在桌面上。针对工作存在的困难和题目，共同协商，寻觅解决办法，营建良好的工作氛围。

加强财务培训，严格执行财务管理制度，做好财务基础工作。

1、认真分析各月份公司实际开支情况，对每个月每张会计凭证进行了认真的审核，保证会计基础工作的规范化，针对公司职员活动大，招聘职员多的特点，建立员工签字字迹样本，杜尽财务漏洞。

2、加强对公司员工的培训工作，编制了公司《财务基础知识、流程、制度培训》，根据新版团体管理制度，对员工进行了系统的培训教育，严厉了财务纪律，使公司员工初步把握了财务基础知识，了解财务工作流程，并认真遵守团体公司财务制度。

3、做好财产清查工作，保证公司资产的安全性。组织了公司行政部、工程部等部分对公司注册成立以来，所购的固定资产、低值易耗品等财产物质进行了全面的清查盘点；对个人所领公司财产物质，要求仓管员建立个人物质台账进行管理，每个月及时更新核对，使公司物质保管工作物有所属，责任

到人，职责分明、清楚。

5、积极与项目公司调和沟通，6月份设立了租金保证金专户，做到租金收缴专款专户，每个月月底与项目公司对账，月月清，及时收缴当月应收租金，严格控制资金流向，确保资金的安全。

借调农委工作总结报告篇九

20xx年，在公司的正确领导下，服务管理处结合各小区实际情况，扎实工作，勤奋敬业，协调各方，周到服务，完成了年度各项工作和既定目标，具体情况如下：

一年来，服务管理处强化了内部管理，从基本制度建设、员工队伍建设和服务质量建设入手，从严要求，正规管理，在提高自身建设质量上狠下功夫。

（一）规范行为。服务管理处员工统一着装、挂牌上岗；对业主、客户服务按公司规程操作；员工按时上下班。服务管理处每周召开一次例会，在员工汇报工作的基础上，小结讲评前一阶段完成工作的情况，同时布置新的工作，提出明确要求。员工分工明确，熟知岗位职责、工作标准、工作规程。

（二）规范秩序。服务管理处的岗位职责上墙，办公区域整洁，各项工作日志、文件记录清楚，内容完整。我们严格日常巡查记录完整，对违反规划私自乱搭乱建及擅自改变房屋用途现象、破坏房屋安全情况及时劝阻、报告，并有相关记录。对小区已装修业主发生房屋渗漏的，管理处积极联系施工单位，针对业主向物业反映的问题落实维修。同时，积极上门与业主沟通、协调，就业主对维修的要求及思想动态反馈给开发商现场负责人，达成与业主的意见统一。

（二）日常设施养护保养及排查。今年以来，服务管理处坚持定期对小区日常设施、设备进行保养维护，使其完好正常。

对小区路灯进行了全面检修。对小区标志性建筑进行了检查，发现部分标志物上的字缺损等情况，并及时进行了修缮。排查各小区电表对发现异常情况的及时处理，查出窃电业主近30户，为公司挽回直接经济损失4万多元；1#地电梯主板丢失一事：当日电梯维修工接到通知后迅速到达现场并及时进行排查，发现控制电梯主板被盗，电梯工迅速调出监控并配合人员进行排查进出小区人员，查出可疑人员在派出所备案，随后又在电梯重要设施设备处安装报警系统，确保再次给公司带来经济损失。对各小区消防设施缺少的已配置到位，做好日常小区消防器材的排查工作；冬季供暖工作全面开展，保证各小区业主正常采暖，管理处积极协调并解决各小区因暖气管道漏水给业主造成的损失及相关事宜。

（三）保持小区卫生整洁。每天服务管理处有管理员对小区的保洁质量进行督促，对发现的问题及时处理，以保证小区的环境卫生。对1#地、4#地生活水箱每年进行清洗、消毒。

（四）履行防卫职责。小区保安中队70多名保安队员，严格按照公司制定的住宅区守卫护卫制度，履行防卫职责。服务管理处根据实际情况，将保安分成三个值勤班，每个班由一个班长负责，对小区的主入口、休闲区、均实行24小时值守，各值勤点用专用的通讯对讲机与班长互联确保信息畅通，发现突发事件值勤队员均能及时赶到现场，进行前期处置。如：从三月份到十二月份，各小区业主对保安口头表扬不计其数，送“好人好事、拾金不昧”锦旗7面，为小区业主挽回直接经济损失近10多万元之多；在制度方面，制定保安外出请假制度、巡逻队员值勤登记制度、车辆进出登架理制度、小区业主物品搬迁制度、小区来人来访登记制度等。

从1#地电梯主板丢失这件事，让我们看到：我们的保安在各项制度执行过程中还存在一些漏洞，细节操作还需要进一步强化。在管理处的员工相互沟通方面也存在一些问题：例如，服务员接到业主的保修，就直接给服务管理处上报，接着就是给维修工下维修单，最后给业主进行维修。这个程序有时

需要相当长的时间，业主的不满意也就接踵而至。主管之间的协调是否一致，也是影响管理处总体处理事务的主要原因，管理处的人员协调方面还存在一定问题，需要调整解决，进而使业主更加满意。

20xx年服务管理处总体工作圆满完成，但在一些细节方面还存在很多问题。

借调农委工作总结报告篇十

为做好20xx年春节期间医疗安全和突发公共卫生事件的医疗应急救治工作，共同营造恢祥和、和谐稳定的节日气氛，确保节日期间医疗安全，广大值班干部职工牢记使命，忠于职守，主动放弃与家人团聚的机会，充分发扬吃苦耐劳、无私奉献、兢兢业业的爱岗敬业精神，以扎扎实实的工作作风，精湛的医疗技术，优良的服务水平赢得了上级领导和广大患者的一致好评。春节期间，我院病人居高不下，门急诊522人次，入院123人次，出院142人次，平均每天住院人数161人，120出诊9次，新生儿出生14例，手术15台次。整个节日期间工作运行正常，无任何重大医疗差错事故发生，为维护节日安全作出了应有的努力。

我院在春节前期召开专题会议对春节期间医院总体工作进行全面布署，要求各科室严格按照文件精神，科学合理安排值班，严格遵守医院各项规章制度，加强医疗质量管理，严防医疗事故的发生。认真落实值班制度，坚持24小时值班和领导带班制，确保信息畅通。相关职能科室进一步加强医院治安综合治理工作；强化医疗器械、药品贮存、水电气等后勤服务的保障，确保临床一线工作的高效运转。

在节前，相关科室责任人在分管院长的带领下，对全院工作进行了全面检查，认真排查医疗安全隐患并督促落实整改；在节日期间，值班院长和行总值班也加强对各科室医疗工作、人员在岗在位情况的巡视，医务科、护理部等职能部门对各

科室的医疗质量、安全管理等进行抽查，发现问题及时协调处理。

春节期间，值班人员牢固树立宗旨意识和服务意识，始终秉承“质量就是生命”核心理念，提高风险意识，尽最大努力为患者提供优质医疗服务。

1、节假日期间，院领导组织医务科、护理部等相关职能科室负责人深入临床一线加强医疗质量安全管理，充分发挥医疗质控组织在病案检查、规章制度尤其是医疗质量核心制度落实和技术操作规范中的作用，督促各科室强化医疗质量和安全意识，严格遵守制度。

2、采取各种有效措施，做好医疗应急抢救工作。时刻保持急诊科、入院、手术等科室“绿色通道”的畅通，做好孕产妇、婴幼儿、老年人等重点人群的医疗技术保障，加强因交通事故致伤致残和急性酒精中毒患者的医疗救治，确保急诊24小时随时应诊；对传染病及突发公共卫生事件及时处理并上报；120车辆和人员随时待命，做到值班车辆外出时，机动车辆能随时进入待命状态。

3、全院171名值班人员做到了不迟到、不早退、不脱岗、不离岗，休假人员节后按时返岗。整个春节期间，医院医疗工作井然有序，尚未发生一起医疗差错事件。

1、临近春节，随着大批务工人员返乡，社会闲散人员增多，为确保医院职工及住院患者财产安全，保卫科加强进出人员和车辆的监控、巡查、管理力度，春节前后医院综合治安状况良好，没有发生一起失火、偷盗、斗殴等治安事件。

2、总务科节前积极储备临床急需物资，水、电、气、被褥等物资供给正常。保洁人员坚守岗位，确保医院各病区环境的整洁。

3、设备科加强设备检查维修工作，做到设备维修随喊随到，随到随处理。

1、广大干部职工共享医院发展成果□20xx年，医院社会效益和经济效益稳步提升，这些成绩的取得是全体干部职工辛勤劳动的成果，为了营造浓厚的春节氛围，让广大干部职工共享医院发展成果，医院逐年提高春节福利待遇□20xx年春节，医院共计发放各级各类福利待遇451万元。财务科确保了各项福利资金及时准确的发放。

2、节前，由于我院大部分离退休人员居住地比较分散，医院工会秦主席带领相关人员冒着严寒登门拜访，将近六万元慰问金、医院的温暖亲自送到89名离退休老干部、老专家手中。腊月27日，县长张世伟同志莅临我院，将5000元慰问金送至值班人员手中并充分肯定了我院在保障区域卫生健康事业中所作出的巨大贡献。

3、医院坚持以人为本，处处彰显“以病人为中心”服务理念。腊月29日，医院免费在食堂安排5桌饭菜，宴请值班人员、住院患者及家属到食堂吃团年饭，院长杨武同志、副院长邱敬国同志、工会主席秦明娥同志和大家欢聚一堂，共同团年。节日期间，医院领导主动前往临床一线各科室看望留守值班人员和住院患者，使大家感受到即使在医院也能享受到家的温暖。

春节期间，值班人员舍小家顾大家，坚守岗位，用实际行动演绎了一个个感人事迹：医者仁心，骨外科陈述惠同志拒收一位60岁患者价值180元的礼品。护士楼一氧化碳中毒事件发生后，医院领导高度重视，院长杨武同志带领总务科主任李圣同志、保卫科主任王华忠同志等相关人员从早上8点到晚上11点积极主动协助部门调查取证，妥善处理相关事宜。外科住院病人过年期间居高不下，谢颖博主任和谭昌盛副主任尽职尽责，亲自会诊，尤其是在普外科病人居高不下的情况下，谭主任还亲自远赴龙坪接诊病人，更难能可贵的是由于

春节期间，就餐较难，外科主动承担起患者的饮食责任。部分科室负责人、护士长更是以身作则、率先垂范，过年期间仍兢兢业业坚守在自己的工作岗位上，如孙振亮、史知洪、陈红梅、郑芳、张青、曾照海、陈万荣、李泽宏、周其莲、邓权等同志……年近60的孙代明，年复一年，日复一日默默无闻的战斗在自己的工作岗位上，从他们身上折射出全体干部职工爱岗敬业、廉洁行医和无私奉献精神，充分展现了我院广大干部职工的高尚道德情操。

春节长假悄然已过，新的征程已然开始，为此，全体干部职工还要继续发扬吃苦耐劳、兢兢业业和无私奉献的精神，做到思想不放松、干劲不减弱、标准不降低，为新年度各项工作的顺利开展奠定良好的基础。