# 借调清理规范工作总结(通用37篇)

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2025-03-08

*借调清理规范工作总结1根据《关于在全市机关事业单位开展在编不在岗和\*\*借调人员专项清理工作的通知》(武市编办发〔20\_〕53号)文件要求，为进一步严肃机构编制纪律，加强机关事业单位人员管理，我局结合工作实际，认真研究、细化工作方案，\*\*专门...*

**借调清理规范工作总结1**

根据《关于在全市机关事业单位开展在编不在岗和\*\*借调人员专项清理工作的通知》(武市编办发〔20\_〕53号)文件要求，为进一步严肃机构编制纪律，加强机关事业单位人员管理，我局结合工作实际，认真研究、细化工作方案，\*\*专门力量全力做好专项清理各项具体工作，确保清理工作落实到位。现将自查情况报告如下：

>一、加强\*\*\*\*

我局\*\*\*\*，成立了以单位主要负责人为组长，分管\*\*为副组长为直接责任人的专项清理工作\*\*小组，严格按照文件要求抓好落实，努力做到“全覆盖，零容忍，严自查，重实效”，坚决做到不漏人、不漏项、不隐瞒，及时和\*\*、编办及人社部门沟通交流，全力做好整改工作。

>二、细化工作流程

我局加强对所属事业单位执行《关于进一步加强和规范全县机关事业单位人员管理的有关规定(试行)》情况的\*\*指导，安排专人核对基本情况，对自查情况进行承诺并签订承诺书。

>三、清查结果

经专项清查，我局及所属二级事业单位不存在在编不在岗和\*\*借调人员情况。

**借调清理规范工作总结2**

我是20\_年8月借调到工作的。在部、处\*\*和全体同志的关心帮助下，通过近半年的学习实践，使自己在理论功底、思维方式、文字水\*、动手能力等诸多方面得到较大提升，完成了由一名\*\*\*到组工\*\*的角色转变，基本适应了部机关的工作需要。现将自己的学习工作情况汇报如下：

>一、所做工作和主要收获

作为一名\*\*\*，能够被借调到\*\*部工作，我深切感到\*\*所给予的极大信任和关怀，近半年的工作中，我始终怀着不辜负\*\*期望的感恩之心去学习实践，在完成工作任务的同时，能力素质也得到了锻炼提升。

1.认清差距，加强学习研究。刚到\*\*部工作，工作毫无经验可言，进入角色的唯一途径就是刻苦学习，半年来，我始终处在紧迫感中，坚持从书本文件中学、\*\*和同志身上学，白天事务性工作多，就利用晚上和周末的休息时间学习，目的就是使自己尽快得到充实和完善。一是加强理论学习。我用一名组工\*\*的标准重新对照自身的理论素养，在学\*\*的\*和\*\*\*四\*\*\*精神的基础上，结合自身工作实际，反复研读\*\*全委会工作报告、组工报告和各级\*\*讲话精神，从中汲取营养、充实头脑。二是加强法规学习。\*\*教育和人才工作\*\*性很强，如果要想成为本职岗位的行家里手，必须全面系统地掌握各种\*\*规定。我先后学习了《\*\*教育培训工作条例》等一系列关于\*\*教育和人才工作的法规性文件，强化了对\*\*的理解把握。三是锻炼文字能力。始终坚持多听、多看、多练，无论材料大小、重要与否，我都正确对待、全力投入。半年来，不仅完成了请示、报告、总结等日常公文的起草工作，还在处\*\*的指导下，参与撰写了4篇讲话、4篇信息稿件以及《关于选聘到村任职优秀大学毕业生管理培养的实践与思考》的调研材料。

2.脚踏实地，注重实践锻炼。我感到，作为一名尚未跨入组工\*\*行列的新同志，就是要全面锻炼各方面能力，尽快提高综合素质。基于这样的考虑，在请示处\*\*同意的前提下，我全面参与到干教和人才的各项工作中去。一是抓住时机锻炼提高。去年8月份到现在，在部\*\*的指导下，在处\*\*的具体帮带下，全程参与了09年度选聘生岗前培训、首批选聘生年度考核、大连“海创周”和沈阳“海归人才论坛”前期准备、正局级\*\*\*\*赴美和赴港培训班的谋划筹备等重点工作，自身能力素质得到锻炼。二是强化沟通协调能力。注重对自己办事能力和协调能力的培养，一方面，利用各种时机主动与省委\*\*部、县（市）区委\*\*部以及市直单位\*\*人事部门沟通联系，逐步建立起良好的工作关系和人际关系；另一方面，努力使自己融入到\*\*部这个大集体，虚心向\*\*和同志们请教，在团结\*\*的环境中汲取营养。三是及时总结积累体会。部机关的工作有着严格的程序和标准，我不敢有丝毫的麻痹和懈怠，在每一项工作结束后，我都按照按照谋划、准备、实施的程序，在本子上记录，在头脑中“过电影”，以此加深印象，尤其是在筹备和办理出国（境）培训班的工作流程上，花了更多心思，下了更大功夫。

3.严格要求，狠抓作风培养。16年的军营生活培养了自己严守纪律、令行禁止、甘于奉献、敢于负责的品格作风。转业借调到\*\*部工作后，我始终按照“生活上要朴实、作风上要务实、工作上要求实、干事上要扎实”的要求规范自己的言行。一是树牢责任意识。对工作负责也就是对自己负责，到部里工作以来，我始终坚持把本职岗位所赋予的职责履行好，把\*\*交待的工作完成好，做到了有始有终，未造\*\*为差错和不良影响。二是培养务实作风。坚持从小事着手、细节入手，实事求是、保质保量地完成\*\*交给的各项工作，同时积极建言献策，对一些问题主动开动脑筋想办法，及时向处\*\*提出个人观点，一些意见建议被处\*\*采纳，不仅促进了工作的完成，也激发了自己干事谋事的积极性。三是严守\*\*纪律。坚持把\*\*\*关于组工\*\*的“十严谨”、部机关\*\*工作纪律“五不准”作为立身做人的行动指南，坚持把保持\*员\*\*\*的具体要求作为履职尽责的最高标准，严格遵守\*\*纪律、\*\*纪律和工作纪律，始终以昂扬的精神状态和饱满工作热情投入到工作、学习和生活中去。

>二、存在的问题

对照一名组工\*\*最基本的标准要求，深感自己相差甚远，尽管在半年的时间内做了一些工作，得到了进步和提高，但仍存在许多亟需解决的问题。

1.业务能力不够扎实。实际工作中，理解运用\*\*法规开展具体工作不够好，对于一些大项工作尚未达到\*\*操作的程度，对\*\*的依赖较多，尤其是在处理一些难点棘手问题时，缺乏\*\*的研究思考，没有形成系统的工作套路。

2.吃苦精神需要加强。有时钻研不够、付出不多，干工作浮面上、留在纸上，没有真正入脑入心，工作水\*停滞在完成事务性工作本身，尤其是在提\*\*字写作能力方面，还缺乏危机感，功夫下的不多，提高不够明显。

3.综合素质有待提高。理论底子较薄弱，运用\*的创新理论指导具体工作不够；对上级指示精神的理解不够透彻，领会\*\*意图不够准确；思维方式不够开阔，对工作的原则性和灵活性把握不准；在把握工作节奏、区分轻重缓急方面差距较大，工作有时出现忙乱现象。

>三、下一步打算

针对存在的差距和不足，我将用一名组工\*\*的标准严格要求自己，刻苦学习，勤奋钻研，勇于实践，在部、处\*\*和同志们的指导帮助下，尽快提升能力素质，实现质的转变。

1.加大学\*\*的投入。利用一切可以利用的时间抓紧学习，使头脑更加丰富、思维更加完善、心理更加成熟。系统学\*\*的创新理论和\*\*工作理论，提升自身的理论水\*；加强\*\*教育和人才工作法规\*\*的学习，在头脑中形成开展工作的宏观脉络；学习其他同志先进的工作经验，熟练掌握处理各种复杂问题的方法程序。

2.强化实践中的积累。坚持边干边学、边学边干，把完成每一项工作作为提高能力的阶梯。养成记录工作体会的习惯，定期整理分析，寻求干好工作的规律；主动参与到处室的各项工作中去，熟悉每一个工作领域，掌握每一项工作技巧，抓住干好工作的切入点；广泛收集各类讲话、工作报告、汇报材料，坚持勤动笔、多练习，不断强化文字写作能力。

3.注重能力上的提升。在不违背点滴养成、循序渐进规律的前提下，尽可能缩短自己的“成熟期”，不断丰富阅历和经验，通过一点一滴量的积累，力争在较短的时间内实现质的提升。必须把提高能力素质作为立身之本，抓住每一个锻炼自己的机会，厚实理论功底，提升业务水\*，强化办事能力，逐步成为本职岗位的\'行家里手。

**借调清理规范工作总结3**

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。

>一、立足本职，细微之处见精神。

>二、用心协调，科学发展求实效。

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。

>三、孜孜以求，个人素质上台阶。

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。

**借调清理规范工作总结4**

尊敬的各位\*\*、同事们：

20xx年11月23日，参加了XX投资公司新进人员培训课程，从那时候起，算是进入XX投资公司这个集体。在短短一周的培训中，不仅对X区概况有个初步了解，自己的思想理念、思维方式也有了全新的拓展。

20xx 年 12 月1日，我荣幸的被分配到经济发展局从事借调工作。到今天为止，我进入经发局工作已经一个多月了，在这一个多月的时间内，我感觉自己成长较快，学习了大量的知识。现将这一个多月的工作情况汇报如下：

一、积极改造思想，实现角色上的转变

以往三年，一直在民营企业工作。民营企业的文化、管理模式和X区的差别很大。在刚开始上班的几天，对园区的\*\*架构、文化氛围、工作节奏还很陌生。为了使自己尽快融入X区文化氛围，适应新的工作环境，我多看X区相关资料料，多与\*\*和同事沟通，多思考自己要怎么做才能完成的最好。经过这一个月来的多看多问勤思考，本人已基本融入X区文化氛围，了解X区的\*\*架构、管理模式及发展前景等基本情况，使自身的目标和价值观与X区的趋向一致。

>二、刻苦钻研业务，提高工作能力

在经济发展局，我主要从事借调工作。以前在企业，虽然也做借调工作，但由于单位性质等因素不同，与在X区所从事的借调工作截然不同。X区的借调工作，是一个区的借调工作，不单是涉及某个行业，而是涉及各个专业，也不单是某个企业，而是整个区域的所有企业。在景区和园区合署前，两乡两场的借调工作归集在新浦区借调局。现在，两乡两场的各个专业借调由X区单独借调上报至市借调局。所涉及的专业有工业、房地产、固定资产投资、建筑业、劳动工资等多个专业借调。除了市借调局外，\*、林业局、城建局等也有相应的月报季报年报等。对于这么多的相关专业知识，并不是在大学期间和之前的工作中接触过的。对于各个专业的知识和指标，需要认真的去学习、专研。只有透彻理解各专业借调表中每个具体指标的意思，才能给各相关单位的填表人员做出正确的指标解释和填表说明，才能准确有效的完成借调报表，使最终形成的借调数据具有可靠性和可使用性。每个专业借调都有对应的借调报表软件，有一系列的借调报表，指标与指标间的勾稽关系、表与表间的勾稽关系，每个程序的灵活使用，都要细心认真的去专研，只有达到各项\*衡，审核通过后才能完成借调报表。

>三、形成好的工作方式，有序有效的开展借调工作

对于经济发展局，借调职能也是一个新的职能。在这一个多月里，我无时无刻不在思考围绕着责任、能力、形象和效率开展自己的借调工作，充分发挥借调的作用，保障借调工作的顺利完成，提升借调的服务功能水\*。 首先，时刻用“及时、准确、全面”的借调准则来要求自己，尽心尽力地为各级人员做好借调服务工作。其次，培养好的工作方式，在工作中运用创新思维。本月，已经完成与市借调局的对接、与新浦区借调局的交接工作。月底，借调工作已经正式开展起来。每个专业每个月都有各种报表需要上报，涉及的填报单位也很多。经常是这个表尚未收集完，另一张表又将到报送时间。为了保证工作有序的进行，我根据主次先后，列出当天的工作计划，并做相应的进展情况记录。同时，根据不同专业和服务单位，详细列出报送内容、报送时间、报送口径;根据时间顺序，列出每月报送内容。这样，什么时候报送什么表，一目了然，避免由于报送时间重叠而出现漏报等情况。认真的对待每一项工作，保质保量的完成每一张表。

作为借调人员，沟通能力也是必备的条件。借调的基础数据来源于各个单位。那么，怎么样去沟通，才能使各单位能在有效的时间内准确的提供这么多的数据呢?工作以来，一直在思考着这个问题。这一个多月的工作经历中总结出，首先，每次和别人第一次打交道，努力给对方留下一个好的第一印象，要给对方发出一个友好的信息。其次，迅速建立信任关系，真诚的与对方沟通，态度决定一切。现在，每次要和对方初次沟通时，我都会尽力打听对方性别、大概年龄、职务、性情等信息，以便在沟通中快速建立友好关系，确保借调基础数据有效收集。

以上是我对这段时间的工作总结。我认为用实际行动更有说服力，所以在今后工作中，无论手头工作有多忙，都服从X区、经发局的工作安排，保证工作有条不紊的开展和进行。

新环境，新机遇，新挑战，20xx年，我将朝着更高的目标奋斗!

**借调清理规范工作总结5**

今年10月17日至12月23日期间，我有幸由xx区人民检察院借调至xx区\_会选举办公室协助xx区区、镇两级人大换届选举工作。我首先要真诚地感谢组织的信任、领导的栽培和同事的帮助。在人大工作期间，我的主要职责是负责选举办公室部分材料的起草和整理，协调、服务领导工作，并完成领导交办的其他工作。作为一名基层检察干警，我深知到党政系统学习锻炼的机会是来之不易的，虽然借调的时间不长，但在领导和同事们的关心、支持和帮助下，切实使我本人学到了知识、提高了能力、增长了才干。具体的工作心得体会有以下三点：

>一是业精于勤，在学习中提高业务素质。

作为一名检察干警，我是第一次接触到人大换届选举的具体工作，对于这项工作的内容、流程还不甚了解。所

以我迫使自己在最短的时间内，通过对《人大换届选举工作手册》的学习，尽快掌握区、镇人大换届工作的具体内容、流程环节和相关的注意事项，并向领导和同事虚心求教。通过一段时间的实践和积累，我已经能够较为熟练地开展选举相关的各项工作。虽然这个过程有一些挫折，但是在克服困难以后，我深刻地体会到了工作就是一个学习提升的机会和过程，没有用心的付出

就不可能有回报。一名公务员的业务素质最直接、最客观的就是体现在他的工作能力，特别是学习能力上。在检察机关，干警的业务水平在很大程度上决定了罪犯能否被绳之于法，国家的法律是否能够公平公证地适用，老百姓的合法权益能否得到切实保障，这对我们的经济发展，社会稳定，队伍建设都具有深远地影响。所以今后无论在哪个岗位上，我都会让自己保持虚心学习的态度，把握好每一项学习资源，扎实做好每一项工作，并注意总结工作方式和方法，提高工作效率，使自己的业务素质得到全面的发展。

>二是一丝不苟，在压力中磨练意志品格。

区、镇两级人大换届的筹备工作是相当庞大而繁琐的，我面对的直接任务就是各类文件的校验、印刷、分发以及各项数据的收集、反馈、统计。越是关键的环节也是越容易出错的环节，有可能因为我的一个失误，就导致其他同事的工作努力就前功尽弃，所以我提醒自己一定要保持细心和耐心，对待手头的工作要学会梳理，分清轻重缓急，集中精力，各个击破，争取把错误率降到最低。在选取投票的前一周，可以说是整个换届工作最忙也是最重要的时候，经常有突击任务。为了能够准确、及时地完成领导交办的各项任务，自己经常是加班加点。特别是印制选票的那几天，我要负责所有10个选取几百名候选人的选票制版工作，几乎是一整天都坐在电脑前。

时间紧，任务重，工作压力也随之增大，很多时候自己也想偷懒休息一下，但是想到自己的职责所在，就丝毫不敢懈怠。现在回顾这些经历，确实磨砺了我的品性，进一步提高了我的抗压能力，强化了责任意识。检察院的业务部门工作也十分繁重，案件的线索，侦查的技巧，证据的把握，罪名的认定等都要求我们要具备十足的细心和耐心。要有十分的责任感，敢于吃苦，面对工作压力要学会自我调节。我相信，压力是我们年轻人成长的动力和最好的试金石。

>三是有容乃大，在包容中学会做人做事。

区、镇两级人大换届工作分为很多部分，都需要选举办公室和各个选区的办事负责人随时能够保持联系，进行相关信息的通报和反馈。在这项庞杂的工作中，难免会有衔接不紧造成的工作拖延和失误，使得双方的沟通出现一些脱节和障碍。就这一点，我体会最为深刻的就是一定要学会包容和换位思考，我想这也是我们能够圆满完成这次换届工作的关键之一。每个人的工作思路和方法不尽相同，要学会理解和包容。在遇到障碍的时候，要适时地换位思考，从多个角度全面来考虑问题。多与工作伙伴沟通和交流，先理解再讨论，先求同再存异，避免自己走入偏执狭隘的死胡同。这不仅有益于高效准确地完成工作，也有助于创造和谐的人际关系。在当前检察工作的重心在服务经济发展，维护社会稳定，保障人民群众的合

法权益。作为一名基层检察干警，在做群众工作的时候，更是要学会换位思考，以宽广的胸怀接纳群众，通过与群众的沟通交流，引导他们通过正确的途径解决涉检诉求。

这次的借调工作经历让我受益匪浅，在此我要再一次感谢组织给了我这样一个难得的学习锻炼机会，也要感谢领导和同事们对我的关心、支持和帮助，使我能够圆满完成借调期间的任务。我的工作经验尚不丰富，想法还比较粗浅，有不足的地方还望领导能够给予批评指正。

**借调清理规范工作总结6**

>一、加强自身学习，注重素质和工作能力提高。

这一年来，写心得体会、学习总结、笔记累计共万余字。通过扎实的政治理论、品德学习、工作技能学习，在工作中学以致用，取得了较明显效果，努力做到在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，让自己更加的胜任本职工作，明年继续加强自身学习，在明年的教师资格考试中考取教师资格证，真正让自己融入教师这一辛勤园丁的队伍中。

>二、注重身体力行，认真细致的作好本职工作。

在工作中，坚持服从领导安排，无论什么工作，都认真细致的做好，多请示多汇报，时刻做好与领导的衔接，让执行无偏差。在车辆方面保证车辆行车安全保养维护，不公车私用，小的毛病尽量自己处理，对大的问题及时向领导汇报，遵守交通法规。在文职方面，积极的向老同事学习，对各报表的填写认真细致，最小程度的避免错漏，对文印室的日常耗材做好管理和记录；对计算机、复印机、空调、网络等做好维护，使各种设备能够正常工作。

>三、严于律己，努力成为表率

对纪律方面还要求不太严格，以后工作中要严格学校规章制度，用学校规章制度来规范好行为，时常自我检讨和自我批评，在工作中任劳任怨，勤勤恳恳地服务于学校工作；在以后的工作中始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地埋头苦干，探索创新，积极实践，努力成为其他同志的表率。

总之，这一年来，我能在工作上、行动上与党和学校保持一致，认认真真学习，踏踏实实工作，是从事的工作不断向前发展，取得了一定的成绩。但我知道，取得的这一点点成绩，是在校领导的正确领导和认真指导下，在老同事精心教导下取得的，我只是做了我应该做的事。在今后工作中，我将严于律己、努力学习，改进工作方法地做好工作，为我校的事业发展添砖加瓦、做出自己的贡献。

**借调清理规范工作总结7**

转眼间，从X年9月份借调到凤中已一年，经过这一年的努力工作和不断学习，我获益良多。

这一年来我坚决拥护中国\_的领导，积极参加时事政治学习，不断提高自己的政治思想素质，加强素质教育理论学习，更新自己的教育观念，树立育人为本的思想，提高自身的思想觉悟，形成自身正确的人生观价值观。加强教育法律法规的学习，提高依法从教的水平，刻苦钻研业务，认真履行岗位职责，关心、爱护每一位学生，严格遵守学校的规章制度。

积极参加学校组织的各种各样的活动，这对我很有帮助，无论在什么情况下，我都没忘记“学为人师，行为世范”，并以品德至上来要求自己。平时我虚心向学校老师学习教学经验，共同工作，共同学习，共同进步。我很注意自身的品德行为，努力给学生树立一个良好的榜样。

在如今信息技术日新月异，发展很快的年代，自身的学识相当重要，一天不学习，就会落后一截，所以一年来，我仍然不断学习，丝毫不敢松懈。因此，继续学习成为我工作学习中重要的一部分。不断的增加知识的深度和广度。这一年里，我努力扩展自身的知识面，自感收获很多。当然，这一些是远远不够的，学海无涯，在以后的工作里，还有更多的知识和经验是需要学习和借鉴的。经过一年的工作与学习，我自感收获颇丰但还是有很多不足的地方。特别是我的教学设计能力还待提高，我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好。

**借调清理规范工作总结8**

XXX，于20xx年11月借调至XXXXX，在为期两个月的借调中，该同志以积极主动的工作作风、良好的个人素质水平、较强的学习能力和较高的组织协调能力，圆满完成了各项工作任务，体现出了较强的工作能力和良好的素质修养，得到了领导和同事们的一致肯定。现对该同志工作鉴定如下：

一、政治思想

注重政治理论学习，努力提高政治理论修养，积极参加法制处各项政治学习活动，思想上、行动上始终与组织保持一致，自觉维护单位和个人良好形象，思想进步，具有较强的政治敏感性和牢固的为人民群众服务的宗旨意识。

二、工作作风

严格遵守法制处各项工作制度，爱岗敬业，工作责任心强；具有大局意识和全局观念，凡事以工作为重，尽心尽力地做好服务；工作中尊敬领导，团结同志，吃苦耐劳，讲求工作效率，具有较强的敬业精神和奉献精神。

三、工作能力

积极进取，勤奋好学，接受新事物较快，能准确地领会领导和组织意图；思路清晰，思维宽阔，文字表述能力较强；组织纪律性强，保密意识好，具有较好的组织协调能力。

四、完成工作

1.完成XXX各项内容资料收集、整理工作，及时将更新成果上传至办公内网和各成员邮箱，方便了解工作进程，完成职责分工，为工作取得阶段性成果打下基础。

2.完成XXXXX等项目的研提意见和修订工作，并与XXX合作，形成初定稿。

3.负责XXX通知发布和意见反馈收集工作，通过整理各单位反馈意见，为XXX的进一步修订完善起到积极作用，从而使内容更加贴近一线实际。

**借调清理规范工作总结9**

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、自觉加强理论学习，努力提高自身素质

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\_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，尤其是党的十八届五中全会精神，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XX的历史和现实，了解了XX的区情区貌，同时，也进一步认识到自己的`差距，使自己更加清醒冷静。

二、通过不同岗位锻炼，工作经验日益丰富

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XX，6月21号被借调至XX区XX。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

XX年11月17日，我被调入XX区XX。来到XX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XX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XX，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XX的日子，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、XX区XX。在借调的时间里，我仍然尽量在力所能及范围内，尽量为XX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“XX”职工文艺汇演、XX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。

**借调清理规范工作总结10**

尊敬的各位\*\*、同事们：

大家好!我叫\*\*\* 首先，非常感谢各位\*\*给了我一个展示自我，提高自我的机会。紧张忙碌的七年已经过去，新的挑战又在眼前，过去的一年，是我积累了更多的经验和知识，工作中有成绩也有不足，为促进今后工作的进一步提高，借此机会向\*\*汇报：

20xx年制造部借调工作回顾 我主要负责成型、焙烧、机加及这三个车间的各种借调报表、计划、各项指标\*\*方面。

>一、认真做好各项报表，确保数据准确。

1、报财务的报表、各生产报表、生产作业计划、原料计划、库存表制作、产品连接档案表、物资核销表等全厂资料的核对审核、借调、整理、归档。并根据公司\*\*的要求及时准确地提供相关借调数据供\*\*做出正确的决策。负责公司综合计划的汇总及编制。

负责公司综合借调分析

2、生产质量状况、指标\*\*：各类电极电阻、体密、能耗及投工情况。借调每月生产完成状况、每月份劳动生产率 负责车间日月产量借调。核对各种生产借调报表。参与生产系各种作业指导、操作规程等\*\*的起草、修改、发放。 做好内审和外审的各种准备工作和公司文件的接收传达落实和存档工作。当好内审员，整理好各种资料并存档。

>二、以后的工作思想

因工作的需要，不断学习电脑知识，如果说车间借调岗位在生产车间有着举足轻重的作用，那制造部总的借调也有着不可或缺的重要性，岗位的重要性就赋予很重要的使命。力争做一名合格的借调，今后我将从以下几方面着手：

1、多学习，多总结，快速提高自身素质和业务技能。业务技能的高低直接影响工作的质量。多学习，是提高业务技能和自身素质的前提，进一步主动自觉学习，通过和车间各借调每个礼拜二上午开会、相互交流经验，来提高自己实际操作的业务技能。

2、工作讲究方法，提高工作效率。方法得当事半功倍。在工作中，我会不断的调整自己，不断的总结自己;不断的总结工作方法，不断的调整工作方法。做到今天能处理的事情，今天必须处理，并要求自己用最短的时间用最恰当的方法处理。

3、端正态度。只有态度端正了，才能静心去干工作，才能定位好自己的角度。不但要做好\*\*，而且还要把最有效的信息及时提供给\*\*，做好本质工作。 4、带领借调人员积极学习在工作中积极创新：不仅学习专业的业务知识，还学习炭素工艺学方面的知识;今年借调人员的工作都有了很大的进步，特别是提出无纸化办公，直接用电脑里来借调各种数据，使借调的工作有了非常大的进步：工作有了\*\*的标准和程序，取得了又快又准又省纸的好效果。

工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是工作上不够大胆、和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，信心十足地践行雷厉风行的作风，当好“八大员”，努力把工作做得更好。 我愿意用我百倍的热情和辛勤的付出工作，为\*\*\*\*事业的发展奉献自己的智慧、精力和汗水，不辜负\*\*的信任。

最后，对关心和\*\*借调工作的各个部门和各位\*\*表示衷心地感谢! 我的`述职完毕，谢谢大家!

**借调清理规范工作总结11**

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。

>一、工作基本情况

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。

>二、工作体会

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。

>三、工作不足

一年来，虽然在工作中取得了一定的进步，但对照工作的要求、领导的期望、自己的定位仍有很大差距，存在很多不足，主要包括，

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。

**借调清理规范工作总结12**

××自20xx年XX月借调到我办从事秘书工作以来，积极参加政治理论学习和各种专项活动，坚持正确的政治方向，在思想上、行动上与\_保持一致，有较强的政治敏锐性和政治鉴别力，政治思想觉悟和理论水平有较大提高。

该在工作中态度端正，服从组织安排，听从领导指挥，不讲价钱不推诿。办公室工作时间紧、任务重，为保证完成工作，该能端正认识，做到加班加点而毫无怨言;能自觉坚持原则，正确履行秘书工作职责，做到“不该说的不说，不该做的不做”;能熟悉业务工作，主动学习并熟练掌握秘书工作的技能，善于听取意见;独立完成各类材料80余篇，撰写信息78篇，其中被\_办公厅采用1篇、市政府采用23篇、市委办公厅采用16篇;积极参与

《××××》、《××××》采编等工作，反复修改内容，认真核对相关数据。工作期间未出现过责任事故。

生活中，该能自觉遵守各项规章制度和纪律要求;集体荣誉感较强，能积极参加集体活动;团结同事，坦诚待人，乐于助人，受到同事们的一致好评。本人是从今年8月15日借调到市委政策研究室工作的。三个月来，我深受市委领导的关心和爱戴，得到了市委办全体同事们的大力支持和帮助，较好地完成了领导交办的各项工作任务，使我在思想、政治、学习和工作上有了很大的提高。现自我鉴定如下：

思想政治方面：思想积极进步，政治觉悟较高，始终保持\_员的先进性和纯洁性;敢于同各种反动思想作斗争，大事大非面前始终保持清醒的头脑;热爱祖国，坚持四项基本原则，坚决拥护中国\_的领导，积极响应党的号召，对党的事业充满信心。

学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，既积极参加市委办组织的各种学习活动，又广泛地开展自学。学习内容除政治理论和党的各项方针、政策外，还涉及历史、经济、科技以及各项业务知识。

生活作风方面：能尊重领导，团结同事;严格遵守单位的有关规定，坚持做到按时上班，根据工作需要加班加点;积极整理办公室内务;妥善处理单位与家庭、工作与私事的关系，在此出现矛盾时，坚持单位、工作第一的原则。工作方面：为能尽快转变角色，使工作能快速上手。我能虚心请教领导和同事，从了解全市的基本情况、发展战略和工作思路入手，重点了解全市近期开展的重大活动情况，使自己的思维在最短时间从乡镇拓宽到全市的高度。为此，我翻阅了大量的资料和文件，认真学习各类文体格式，较快地掌握了各类文体的写作方法。

三个月来，我共起草领导讲话搞5篇，会议记要4期，信息2期，工作通报3期，参与综合材料撰写×××次，拟通知×××份，并积极参与政研室的日常工作，使我的写作水平和工作能力有了很大的提高，也使我较快进入了现在的工作角色。

在借调的三个月时间里，虽然自己在各方面都有所进步，但是本人也还存在一些缺点和不足，在许多方面还有待进一步提高。在今后的工作生活中，我一定发扬并继承市委办同事间互帮互助、工作兢兢业业的优良传统，克服各种困难，不断自我完善和提高，把本职工作做得更好。 本人愿意继续在市委政研室工作，也希望我这三个月借期间的工作能得到领导的肯定，正式办理调动事宜。

**借调清理规范工作总结13**

关于请求借调一名工作人员的请示

局\*\*：

随着安全生产的深入，食品安全又从粮油\*\*检查科调整到仓储科负责，同时小粮仓项目的批准、企业仓储规范化管理、安全生产、仓储设施的`月报、季报，仓储科工作量成倍增加。加之\*\*来，我局向省、市争取项目资金成绩突出，从项目的申报到项目的检查验收、立卷归档等工作繁多。目前仓储科仅有2人，已不能很好开展工作。为保障仓储科工作正常运转的需要，使仓储科工作再上新台阶，特请求借调一名工作人员。

妥否，请批示!

仓储管理科

20xx年6月17日

——公司人员借调协议书3篇

**借调清理规范工作总结14**

7月16日，经过分行领导与省行领导的沟通协商，我非常荣幸的获得了从分行借调至总行的宝贵机会，在这个新的集体里，我学习到了许多新的知识，无论视野还是业务能力都得到了很大的提高。在这里我要感谢大家对我的帮助，感谢领导为我提供了这样的一个平台。

二级分行与总行的业务既有联系又有区别。银行业务是一环扣一环的一个整体，虽然各部门具体分工不同，但仍然是联系在一起的。作为一个从基层来的员工，通过这段时间的工作，使我将原来与现在的工作内容整合在一起，完整的理解了业务的整体流程，更好的理解了业务的实质。在处理与二级行的业务中，我能准确的把握二级行的需求，及时的为他们提供服务。

记得当我刚加入处室时，发觉这里的工作内容、工作环境都和以前单位大不相同，犹如刚毕业的大学生一样无所适从。在这里我要十分感谢各位领导及同事对我的帮助，大家都十分耐心的指导我这个新人，我也从零开始，熟悉各种规章制度、业务流程。渐渐的我对公司业务有了一定了解，发现这里的工作需要我们站的更高、看得更远，我努力的提高自己的业务水平，使自己能够适应这个新的平台。

在总行的两个月借调过程中，我主要负责全国经营性车辆按揭贷款业务的发展与监控。站在全国的角度上来看整个的发展情况，眼界与心态上都有了一定程度的提高，希望在以后的工作中，可以结合借调所吸取的经验，与实际的工作环境相结合，有一个质的提高与飞跃。现将工作基本情况汇报如下：

一、所做工作和主要收获

1、认清差距，加强业务知识学习与实地调研。经营性车辆按揭贷款是我行近期才开办的贷款新产品，辽宁分行敢为人先，开办业务较早，发展亦较快。这与分行人员的努力与总行领导的大力支持是分不开的。今年建筑业与工业行业大环境普遍较差，业务发展也受其影响，全国所有开办该业务分行或多或少都有所牵连。但是不能因为大环境差，就放松业务的发展，应该另辟蹊径，积极想出对策，确保该项目更快、更好、更优质的发展。

2、脚踏实地、加强调研力度与精细程度。把总行的制度要求、发展意图与调研所在地的实际情况有机的结合起来。对于经销商的调研工作要认真尽职的履行，不能走过场，要确实把握风险点与利润点。在自己本职工作权力和法律允许范围内，给予客户或者合作企业最大的帮助与支持，达到双赢共利的最终目标。

3、对于工作要求细致，对于已经完成批复与准入的业务工作，加快推进，抓住发展时机，金九银十的大环境下，要努力的开展业务，及时与合作方沟通，了解实际情况，如若有困难，要虚心于其讨论，并拿出有效合理的解决办法与手段。

4、积极的参与新产品的研发与提供意见。结合自身所在地的实际情况，要下到基层，真正的弯下腰去研究，去探索，不要只做表面工作，那样既浪费了时间，又没有多少实际效果，经常是事倍功半的结果。

二、自身存在的问题

对照一名银行信贷产品经理最基本的标准要求，深感自己相差甚远，尽管在半年的\'时间内做了一些工作，得到了进步和提高，但仍存在许多亟需解决的问题。

1、业务能力不够扎实。实际工作中，理解运用政策法规开展具体工作不够好，对于一些大项工作尚未达到独立操作的程度，对领导的依赖较多，尤其是在处理一些难点棘手问题时，缺乏独立的研究思考，没有形成系统的工作套路。

2、吃苦精神需要加强。有时钻研不够、付出不多，干工作浮面上、留在纸上，没有真正入脑入心，工作水平停滞在完成事务性工作本身。

3、综合素质有待提高。理论底子较薄弱，对于各种新制度掌握不透彻；思维方式不够开阔，对工作的原则性和灵活性把握不准；在把握工作节奏、区分轻重缓急方面差距较大，工作有时出现忙乱现象。

三、下一步打算

针对存在的差距和不足，我将用一名优秀的信贷产品经理的标准严格要求自己，刻苦学习，勤奋钻研，勇于实践，在部门领导和同志们的指导帮助下，尽快提升能力素质，实现质的转变。

1、加大学习上的投入。利用一切可以利用的时间抓紧学习，使头脑更加丰富、思维更加完善、心理更加成熟。系统学习我行的信贷条线各种管理办法和操作规程，提升自身的理论水平。

2、强化实践中的积累。坚持边干边学、边学边干，把完成每一项工作作为提高能力的阶梯。养成记录工作体会的习惯，定期整理分析，寻求干好工作的规律；主动参与到信贷部门的各项工作中去，熟悉每一个工作领域，掌握每一项工作技巧，抓住干好工作的切入点，对于各种条线之间的联系有一个清晰的宏观脉络，在发展业务中，不局限于一到两个条线，要站在全局的方面考虑，为业务发展提供更加优良的沃土。

3、注重能力上的提升。在不违背点滴养成、循序渐进规律的前提下，尽可能缩短自己的“成熟期”，不断丰富阅历和经验，通过一点一滴量的积累，力争在较短的时间内实现质的提升。必须把提高能力素质作为立身之本，抓住每一个锻炼自己的机会，厚实理论功底，提升业务水平，强化办事能力，逐步成为本职岗位的行家里手。

这次的借调工作经历让我受益匪浅，在此我要再一次感谢行领导给了我这样一个难得的学习锻炼机会，也要感谢领导和同事们对我的关心、支持和帮助，使我能够圆满完成借调期间的任务。我的工作经验尚不丰富，想法还比较粗浅，有不足的地方还望领导能够给予批评指正。

**借调清理规范工作总结15**

各位\*\*、同事，大家好！

今年初，承蒙局\*委的信任，我从乡镇借调到县农业局办公室工作。半年来，在各位\*\*、同事的关心\*\*帮助下，本人同办公室其他同志一道同舟共济、互帮互助、勤奋工作，比较圆满地完成了办公室各项工作任务。现将半年来个人工作、学习、思想情况汇报如下：

>一、重新学习，迅速进入角色

尽管有着在基层农技推广站、农业办公室、\*政办公室、\*\*办公室等多个职位20余年的工作经历，但随着环境的变迁、知识的更替，农业局办公室工作对我来说仍是一个全新的领域。为迅速进入角色，我主要做了三件事。

一是认真研读了农村\*\*开放以来，\*\*下发的十二份\*\*一号文件，以期深刻领会\*对农村的各项方针\*\*。

二是重新学习了公文处理的基本知识，把握每一个环节，尽量不犯常规性错误。同时，阅读了\*\*来农业局大量文件、文献档案资料，熟悉农业行业的办文特点。

三是迅速熟悉环境，明确各科室、二级单位职能职责，主动联系、沟通，以期\*\*更畅通、下情能上达。

在办公室同仁的帮助下，特别是在ⅹⅹ\*\*的带领、指导下，我很快熟悉了办公室各项事务的工作流程。

>二、勤奋工作，努力做好每一件事

有过办公室经历的同志都知道，办公室特别是综合性的\*政办公室的工作，经常是没有节假日，没有正常的作息时间，没有大事小事的区分，也没有愿意不愿意接手的事。而常有的是，对每一段文字都要反复斟酌，对每一个细节都不得有半点疏忽，对每一项事情都要具体布置、督办落实。我局相当于其它县市区“四局一办”（农业、农机、畜牧、水产、农办），具体事务之繁杂就可想而知了，据初步统计，今年来，截止12月上旬，签收办理省市县三级有文号文件945件（其中省级403件、市级148件、县级394件），撰写各类文件、汇报、材料439篇，按全年法定工作日250天计算，\*均每天要处理4份上级来文、撰写2篇专题材料。这仅是办文，还有办事（通讯、接访、后勤）、办会（各种会议接待）等，如果没有强烈的事业心和吃苦耐劳的奉献精神，这种压力将很难消受。

今年来，我和ⅹⅹ、ⅹⅹ两位同志一道，克服了办公室事务多、人手少、要求高等诸多困难，事情不分大事小事，责任不分份内份外，任务不分脑力体力，只要有空，就抢着干。今年来办公室成功筹备了全县农村工作会议、全市种植工作会议，长江大学ⅹⅹ校友会成立大会，以及全省“以机代牛” ⅹⅹ现场会等；比较出色地开展了工作绩效考核、\*的“五基”建设、政风行风评议、\*风廉政建设和“第十一个宣传教育月”等活动；圆满\*\*了全局“学廉政准则，做勤廉表率”演讲比赛和22户丹江口\*\*的对接工作。我作为其中一员，遇事从不推诿，总是尽全力，努力把每一件事做到自己满意、\*\*满意。我有一个原则，就是当天的事当天了，同时也有一个法宝，就是勤能补拙。我的主要分工是办文及材料，为了赶制材料，很少有过午休，为了写好材料，经常是白班之后加夜班。今年6月3日，岳母突然患高血压中风，妻子催我速回送医院救治，而此时正值长江大学ⅹⅹ校友会成立大会如期举行的前2天，在ⅹ市一医安顿岳母脱险后，我没有合眼，连夜赶写了手头的\*\*讲话材料，第二天一早在附近网吧以QQ方式传到局办公室，才落下了一颗悬着的心，确保了工作不受影响。

半年来，我对自己的画像是：居于幕后，谋于人前，节假虽有，凡心长悬。但是，每当看到办公室所做工作\*\*露出满意的笑容时，每当听到农业局集体收获了一份份荣誉时，一切委屈得失都烟消云散，一种自豪感油然而生，这不正体现了我们每个农业人默默耕耘、无私奉献的价值么？

>三、顶着压力，只为了这份农业情结

我1985年参加工作，最初在ⅹ县司法局ⅹ法律事务所从事法律工作，出于对生物遗传变异现象的兴趣，我参加了1986年全国成教统考，考入华中农业大学农学系学习三年，经申请于1987年转入乡镇农技站工作，先后担任农技员、副站长、站长；1994年调镇\*农业办公室工作，先后任副\*\*、\*\*；20xx年调整到\*办公室任\*\*；20xx年根据本人愿意重新回到农办\*\*位置至20xx年。由于长期耳濡目染，对农民兄弟的淳朴和勤劳，对农业技术人员“最后一公里”的奉献和追求，甚至对\*农业的现状及每一个进步，都有了深深感情而息息相关。正是这份情结，我选择了今天的追求。妻子说我自私，因为家中双方父母年事已高且多病；同事说我傻，既没多个子也未升个职。我认为，一个人能用一生时间从事他所热爱的事业，他是幸运的，也是幸福的。至于职位高低并不重要，重要的是他曾经贡献过什么。一晃半年借调期将满，也许由于种种原因不能继续留在农业局这个大家庭，但我不后悔！“缘尽不出怨声，缘生珍藏心底”，在农业局我度过的是一段充实、快乐而美好的时光。

**借调清理规范工作总结16**

借调人员工作总结

转眼间，从xxxx年9月份借调到凤中已一年，经过这一年的努力工作和不断学习，我获益良多。

这一年来我坚决拥护中国\_的领导，积极参加时事政治学习，不断提高自己的政治思想素质，加强素质教育理论学习，更新自己的教育观念，树立育人为本的思想，提高自身的思想觉悟，形成自身正确的人生观价值观。加强教育法律法规的学习，提高依法从教的水平，刻苦钻研业务，认真履行岗位职责，关心、爱护每一位学生，严格遵守学校的规章制度。

积极参加学校组织的各种各样的活动，这对我很有帮助，无论在什么情况下，我都没忘记“学为人师，行为世范”，并以品德至上来要求自己。平时我虚心向学校老师学习教学经验，共同工作，共同学习，共同进步。我很注意自身的品德行为，努力给学生树立一个良好的榜样。

在如今信息技术日新月异，发展很快的年代，自身的\'学识相当重要，一天不学习，就会落后一截，所以一年来，我仍然不断学习，丝毫不敢松懈。因此，继续学习成为我工作学习中重要的一部分。不断的增加知识的深度和广度。这一年里，我努力扩展自身的知识面，自感收获很多。当然，这一些是远远不够的，学海无涯，在以后的工作里，还有更多的知识和经验是需要学习和借鉴的。经过一年的工作与学习，我自感收获颇丰但还是有很多不足的地方。特别是我的教学设计能力还待提高，我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好。

**借调清理规范工作总结17**

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。

**借调清理规范工作总结18**

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：

一、业精于勤，在勤学中提高素质。

接手工作以来，始终把加强学习，树立正确的世界观、人生观、价值观作为一项重要工作常抓不懈。按照办公室学习制度要求一是重点学习了dp理论、“三个代表”重要思想和\_精神等，并在把握实质、领会精髓、指导工作上下功夫，学习工作化，工作学习化，有效地提高了理论水平和思想政治素质，思想上、政治上与\_和同级党组织保持高度一致。二是加强业务学习，提高自己的实际工作能力和服务水平。努力掌握《公文写作》、《写作技巧》等实用写作技能，并虚心向领导和有经验的同事请教，使自己能够胜任本职工作。同时，作为一名新同志，自己对新区的工作了解有限，自己就经常翻看新区以前的文件和，有时候为尽快进入角色，自己一看就是一天、一个晚上，可以说倾尽了自己的汗水。所以在最短时间内就掌握了新区的大部分情况，可以撰写新区文件和材料，在到现在为止已经圆满地完成了近80篇材料的起草任务，审核文件20余件，没有出现失误，得到了领导的信任

二、未雨绸缪，在实践中当好参谋。

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。

三、恪尽操守，在工作中磨练品行。

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、及时第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则地去完成，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。

四、埋头苦干，在服务中取信于民。

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，自始自终耐心细致，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。

五、务实高效，在反思中转变工作作风。

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。

**借调清理规范工作总结19**

尊敬的各位\*\*、同事们：

两年的工作让我有很大的进步，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。两年来，在办公室\*\*的\*\*与\*\*下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和\*\*交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

一、较好的完成日常数据借调工作。20xx年是我参加工作的第二年，对科室内很多工作都较为熟悉，因此对日常的数据借调工作都能较好的完成，并且始终保持认真的工作态度。在其他科室需要数据时，也能很好的配合，认真查阅，及时报送数据。配合同事一起完成网络直报工作，及时向相关部门提取数据，保证直报工作及时、顺利的进行。

二、完成院内出院患者电话随访工作。在科\*\*的带领下，20xx年我们对院内每月的出院患者均进行了电话随访，根据患者的意见及建议，为临床科室提供了许多改进意见，对患者提出的有疑问的地方，尽可能的为患者解答;对于患者不满意的地方，在与临床科室沟通核实后，尽可能的向患者说明原因;同时患者在就诊方面的需求也尽可能的满足。总结整年的随访工作，在为医院争取患者信任的同时也为临床科室提供了改进意见，也为今后进行数据分析积累了资料。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想\*\*程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对借调室事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论功底、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。同时当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供\*\*参考。

**借调清理规范工作总结20**

>一、踏实工作，勤勉尽职。

自借调到xxx部以来，我将认真落实领导下达的各项工作任务作为己任，创造性的开展各项工作。先后参与了我行企业制度建设与企业形象建设项目的招标以及后期推进工作、年度经营计划的制定、季度业务分析报告、网站建设、经营绩效的评价、部分制度的修订与建设、业务督办等工作。

>二、加强学习，拼搏上进。

学习是适应社会发展和企业发展变革的必然选择。自从加入战略规划与管理部以来，我就深刻的认识到知识和管理经验在实际工作中的重要性。在借调期间不仅积极参加行内组织的各项学习培训。同时，充分利用业余时间到学校参加研修班课程学习，学习金融风险管理等金融学理论。并在实践中学习，在实践中不断地总结，不断地提高，不断地积累，做到学而思，思而谋，谋而创，在实践中把握规律，提高自身发现问题和解决问题的能力。

**借调清理规范工作总结21**

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。

**借调清理规范工作总结22**

公司领导：

本人自3月份到市公司市场部学习以来，在公司领导的教导和培养下，在部门经理的带领和指导下，在同事们的关心和帮助下，自己的思想、工作、学习等各方面都取得了一定的进步，个人综合素质也得到了一定的提高，现将本人在这两个月以来的思想、工作、学习情况作简要汇报。

一、自觉加强业务学习，努力提高业务意识和个人能力。

1、思想上要有提高。尽管在县公司熟悉各种不同的业务种类，岗位规则，但环境的改变，让我从思想上有了全新的认识。在学习期间，我努力融入市场部这个团队，对工作作风有了全新的认识，市场部每周一召开的工作例会，每个人都要认直总结上周的工作情况，并汇报出来。经理针对我们的工作深度，提出工作方法和指导意见。通过学习，我的工作效率有了很大进步。在学习期间，根据经理安排的工作，我迅速进入工作角色，努力学习各种业务知识，撰写业务发展方案。遇到不懂的问题，积极向市场部、大客户中心的同事请教，争取在最短的时间学到更多的业务知识。

2、行动要有落实，在工作中，我努力学习国际业务知识和国内代收货款知识，通过经理的指导，结合工作要求，我撰写了《关于进一步加快我市“省内—香港次晨达”业务发展的措施》、

《关于进一步推进我市代收货款业务发展的措施》两个实施方案，通过学习，结合业务发展实际，综合我市速递业务的发展状况，有针对性的对业务的发展提供参考。其间，我认真地学习了工作相关的文件资料及相关政策规定。注重加强对自身理论知识的强化和提高，不断完善自身的知识体系，使我很快找到工作方法。

3.实践要有指导。在工作中，我经常与部门同事、大客户中心的同事外出了解客户情况。针对省公司下发文件说联通公司要推出网上商城业务，我和刘智一同去联通公司了解具体情况，并策划开通代收货款业务，全面了解该业务的运作流程，为以后的业务开发又打下了基础。通过不断的实践，对提高自己的工作能力有较大的促进作用。

二、严格要求自己，养成良好的工作作风。

严格遵守工作纪律，以高标准要求自己，管好自己的言行、管好自己的思想，养成良好的工作作风。

当然，在自己的工作、学习等方面还存在着许多不足。

这两个月的学习是短暂而充实的，也让我清楚地了解自己所熟知的业务知识还远远不足以支撑业务发展的需求，所以，我向公司领导申请，允许我继续在市公司学习一段时间，让我有机会了解更广的业务层面，让我有机会更加深入地读懂不断在创新、不断在改革中的速递物流。

在今后的工作中，我还需要进一步的努力，不断提高自己的综合素质，克服畏难心理，熟悉本职工作，希望自己能更加出色地完成好各项工作任务。

**借调清理规范工作总结23**

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。

一、工作基本情况

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。

二、工作体会

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。

三、工作不足

一年来，虽然在工作中取得了一定的进步，但对照工作的要求、领导的期望、自己的定位仍有很大差距，存在很多不足，主要包括，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。

**借调清理规范工作总结24**

转眼间，从xxxx年9月份借调到凤中已半年，经过这半年的努力工作和不断学习，我获益良多。

这半年来我坚决拥护\*\*的\*\*，积极参加时事\*\*学习，不断提高自己的\*\*思想素质，加强素质教育理论学习，更新自己的教育观念，树立育人为本的思想，提高自身的思想觉悟，形成自身正确的人生观价值观。加强教育法律法规的学习，提高\*\*从教的水\*，刻苦钻研业务，认真履行岗位职责，关心、爱护每一位学生，严格遵守学校的规章\*\*。

积极参加学校\*\*的各种各样的活动，这对我很有帮助，无论在什么情况下，我都没忘记“学为人师，行为世范”，并以品德至上来要求自己。\*时我虚心向学校老师学习教学经验，共同工作，共同学习，共同进步。我很注意自身的品德行为，努力给学生树立一个良好的榜样。作与学习，我自感收获颇丰但还是有很多不足的地方。特别是我的教学设计能力还待提高，我相信在今后的工作和学习中，经过磨练，我会改善自己的不足，越做越好。

**借调清理规范工作总结25**

今年初，承蒙局\*委的信任，我从乡镇借调到县农业局办公室工作。半年来，在各位\*\*、同事的关心\*\*帮助下，本人同办公室其他同志一道同舟共济、互帮互助、勤奋工作，比较圆满地完成了办公室各项工作任务。现将半年来个人工作、学习、思想情况汇报如下：

>一、重新学习，迅速进入角色

尽管有着在基层农技推广站、农业办公室、\*政办公室、\*\*办公室等多个职位20余年的工作经历，但随着环境的变迁、知识的更替，农业局办公室工作对我来说仍是一个全新的领域。为迅速进入角色，我主要做了三件事。

一是认真研读了农村\*\*开放以来，\*\*下发的十二份\*\*一号文件，以期深刻领会\*对农村的各项方针\*\*。

二是重新学习了公文处理的基本知识，把握每一个环节，尽量不犯常规性错误。同时，阅读了\*\*来农业局大量文件、文献档案资料，熟悉农业行业的办文特点。

三是迅速熟悉环境，明确各科室、二级单位职能职责，主动联系、沟通，以期\*\*更畅通、下情能上达。

在办公室同仁的帮助下，特别是在xx\*\*的带领、指导下，我很快熟悉了办公室各项事务的工作流程。

>二、勤奋工作，努力做好每一件事

有过办公室经历的同志都知道，办公室特别是综合性的\*政办公室的工作，经常是没有节假日，没有正常的作息时间，没有大事小事的区分，也没有愿意不愿意接手的事。而常有的是，对每一段文字都要反复斟酌，对每一个细节都不得有半点疏忽，对每一项事情都要具体布置、督办落实。我局相当于其它县市区“四局一办”（农业、农机、畜牧、水产、农办），具体事务之繁杂就可想而知了，据初步统计，今年来，截止12月上旬，签收办理省市县三级有文号文件945件（其中省级403件、市级148件、县级394件），撰写各类文件、汇报、材料439篇，按全年法定工作日250天计算，\*均每天要处理4份上级来文、撰写2篇专题材料。这仅是办文，还有办事（通讯、接访、后勤）、办会（各种会议接待）等，如果没有强烈的事业心和吃苦耐劳的奉献精神，这种压力将很难消受。

今年来，我和xx、xx两位同志一道，克服了办公室事务多、人手少、要求高等诸多困难，事情不分大事小事，责任不分份内份外，任务不分脑力体力，只要有空，就抢着干。今年来办公室成功筹备了全县农村工作会议、全市种植工作会议，长江大学xx校友会成立大会，以及全省“以机代牛” xx现场会等；比较出色地开展了工作绩效考核、\*的“五基”建设、政风行风评议、\*风廉政建设和“第十一个宣传教育月”等活动；圆满\*\*了全局“学廉政准则，做勤廉表率”演讲比赛和22户丹江口\*\*的对接工作。我作为其中一员，遇事从不推诿，总是尽全力，努力把每一件事做到自己满意、\*\*满意。我有一个原则，就是当天的事当天了，同时也有一个法宝，就是勤能补拙。我的主要分工是办文及材料，为了赶制材料，很少有过午休，为了写好材料，经常是白班之后加夜班。今年6月3日，岳母突然患高血压中风，妻子催我速回送医院救治，而此时正值长江大学xx校友会成立大会如期举行的前2天，在x市一医安顿岳母脱险后，我没有合眼，连夜赶写了手头的\*\*讲话材料，第二天一早在附近网吧以QQ方式传到局办公室，才落下了一颗悬着的心，确保了工作不受影响。

半年来，我对自己的画像是：居于幕后，谋于人前，节假虽有，凡心长悬。但是，每当看到办公室所做工作\*\*露出满意的笑容时，每当听到农业局集体收获了一份份荣誉时，一切委屈得失都烟消云散，一种自豪感油然而生，这不正体现了我们每个农业人默默耕耘、无私奉献的价值么？

>三、顶着压力，只为了这份农业情结

我1985年参加工作，最初在x县司法局x法律事务所从事法律工作，出于对生物遗传变异现象的兴趣，我参加了1986年全国成教统考，考入华中农业大学农学系学习三年，经申请于1987年转入乡镇农技站工作，先后担任农技员、副站长、站长；1994年调镇\*农业办公室工作，先后任副\*\*、\*\*；2024年调整到\*办公室任\*\*；20\_年根据本人愿意重新回到农办\*\*位置至20\_年。由于长期耳濡目染，对农民兄弟的淳朴和勤劳，对农业技术人员“最后一公里”的奉献和追求，甚至对\*农业的现状及每一个进步，都有了深深感情而息息相关。正是这份情结，我选择了今天的追求。妻子说我自私，因为家中双方父母年事已高且多病；同事说我傻，既没多个子也未升个职。

我认为，一个人能用一生时间从事他所热爱的事业，他是幸运的，也是幸福的。至于职位高低并不重要，重要的是他曾经贡献过什么。一晃半年借调期将满，也许由于种种原因不能继续留在农业局这个大家庭，但我不后悔！“缘尽不出怨声，缘生珍藏心底”，在农业局我度过的是一段充实、快乐而美好的时光。

**借调清理规范工作总结26**

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：

>一、业精于勤，在勤学中提高素质。

接手工作以来，始终把加强学习，树立正确的世界观、人生观、价值观作为一项重要工作常抓不懈。按照办公室学习制度要求一是重点学习了\_理论、“三个代表”重要思想，并在把握实质、领会精髓、指导工作上下功夫，学习工作化，工作学习化，有效地提高了理论水平和思想政治素质，思想上、政治上与xxx和同级党组织保持高度一致。二是加强业务学习，提高自己的实际工作能力和服务水平。努力掌握《公文写作》、《写作技巧》等实用写作技能，并虚心向领导和有经验的同事请教，使自己能够胜任本职工作。同时，作为一名新同志，自己对新区的工作了解有限，自己就经常翻看新区以前的文件和，有时候为尽快进入角色，自己一看就是一天、一个晚上，可以说倾尽了自己的汗水。所以在最短时间内就掌握了新区的大部分情况，可以撰写新区文件和材料，在到现在为止已经圆满地完成了近80篇材料的起草任务，审核文件20余件，没有出现失误，得到了领导的信任

>二、未雨绸缪，在实践中当好参谋。

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。

>三、恪尽操守，在工作中磨练品行。

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

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！