# 抽借调人员情况自查报告精选4篇

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2024-06-08

*自查报告是一个单位或部门在一定的时间段内对执行某项工作中存在的问题的一种自我检查方式的报告文体。下面是小编为大家整理的抽借调人员情况自查报告精选四篇，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。【篇一】抽借调人员情况自查报告尊敬的各位领导、同事...*

自查报告是一个单位或部门在一定的时间段内对执行某项工作中存在的问题的一种自我检查方式的报告文体。下面是小编为大家整理的抽借调人员情况自查报告精选四篇，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

**【篇一】抽借调人员情况自查报告**

尊敬的各位领导、同事们：

大家好!我叫\*\*\*首先，非常感谢各位领导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，借此机会向领导汇报：

20\*\*\*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、各项指标控制方面。

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。并根据公司领导的要求及时准确地提供相关借调数据供领导做出正确的决策。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、指标控制：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、操作规程等制度的起草、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。

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。不但要做好监督，而且还要把最有效的信息及时提供给领导，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：工作有了统一的标准和程序，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，不辜负领导的信任。

最后，对关心和支持借调工作的各个部门和各位领导表示衷心地感谢!我的述职完毕，谢谢大家!

**【篇二】抽借调人员情况自查报告**

县清理整治办公室：

为进一步加强机构编制管理，深化干部人事制度改革，深入推进全乡党风廉政建设和反腐败工作，防止单位和个人套取财政资金，切实解决机关事业单位“吃空饷”和借调人员问题，根据县政府办公室《关于印发\*\*县清理整治机关事业单位“吃空饷”和借调人员问题工作方案的通知》(发[]号)文件精神，我乡成立了清理整治机关事业单位 “吃空饷”和借调人员领导小组，统一组织领导全乡清理整治工作。采取定向核查的形式，对全乡各部门进行了核查，现将核查情况报告如下：

县编办核定我乡行政编制\*\*人，事业编制\*\*人，机关工人\*\*人，现有在职在岗人员\*\*人，其中行政编制在编在岗\*\*人，事业编制在编在岗\*\*人。经过认真自查，有1名干部(，站长)借调“双联办”工作，其他干部不存在长期在编不在岗、伪造人员编制及长期在册不在岗骗取财政资金、退休和死亡不注销及其他形式的“吃空饷”问题。

一是规范管理，建立机制。有效防止和杜绝“吃空饷”现象发生，根本在机制，关键在责任。我乡领导高度重视，自觉加强管理，成立了由乡党委书记任组长，乡长任副组长，办公室人员为成员的清理整治 “吃空饷”和借调人员工作领导小组，统一组织领导全乡清理工作。

二是多管齐下，防患未然。我乡从制度入手加强管理，落实部门职能责任，建立了相应的责任分担机制。从单位人员编制、干部档案管理、工资情况统计、完善社保手续、人员合同管理等入手，各个环节严格监管。

一是加大管理力度。设置日常监督举报电话，欢迎并鼓励举报人员，接受社会监督，确保此项工作常抓不懈。

二是抓住关键环节。坚决杜绝拿着工资福利不干事的行为，从严管理打着学习、治病等旗号，长期旷工的人员，切实加强考核监督。

三是科学建章立制。根据相关干部人事政策和工作纪律处分有关规定，认真总结经验，汲取教训、严肃编制、人事纪律和财务管理，建立健全行之有效的管理办法，杜绝出现新的“吃空饷”和自行借调人员现象。

\*乡人民政府

**【篇三】抽借调人员情况自查报告**

根据(民机编办发〔2024) 16号)相关文件精神要求，我局迅速扎实开展了在编不在岗和违规借调人员专项清理排查工作，没有发现本单位存在在编不在岗和违规借调人员的现象。

我局编制10人，在职9人，已退休7人，不存在在编不在岗的问题，也不存在违规借调人员。

围绕贯彻落实县政府办(民机编办发〔2024) 16号)文件精神，我局及时组织干部职工认真学习相关文件，积极宣传动员，让全体干部职工充分认识开展专项清理工作的重要意义，统一思想认识，增强参与、支持、配合专项清理工作的自觉性和主动性，营造一个良好的舆论氛围。

(一)规范管理，建立机制，加强领导。

我局党支部高度重视，召开专题会议，成立工作领导小组，制定工作方案，自查清理工作做得一把手负责牵头、分管人事工作的局领导组织安排办公室具体落实，各股室做好工作协调配合。

(二)严格把关，排查清理对象。

按照(民机编办发〔2024〕 16号)通知规定的合理范围和清理现象，对照编制、每位干部职工的工资数、在岗人员名册、考勤的环节记录等严格把关，存在漏洞和问题的环节，严肃清查，做到不留任何死角。

(三)多管齐下，防患为然。

我局从加强管理制度入手，落实到股室职能责任，建立，相应的责任分担机制。同时，从单位人员编制、划拨财政经费等入手，各环节严格管理。

(一)加大管理力度，设置日常监督举报电话，接受社会监督，确保此项工作常抓不懈。

(二)抓住关键环节，坚决杜绝拿着工资不干事的行为，从严管理打着学习、治病等旗号，尤其是旷工的人员，切实加强考核监督。

(三)科学建章立制。根据相关干部人事政策和工作纪律处分有关规定，修改完善综合性干部人事管理制度，进一步规范干部人事管理，从制度上严防财政供给在编不在岗和违规借调现象的发生。

**【篇四】抽借调人员情况自查报告**

按照县委组织部、县机构编制委员会办公室、县人社局《关于转发的通知》文件要求，我局召开专门会议进行了安排部署，抽调专人对照督查内容进行了自查，现将现将专项清理工作汇报如下：

我局现有干部职工\*\*\*名，其中正科级领导干部x名、副科级领导干部x名、参公人员x名、机关工勤人员x名、自收自支人员x人。经梳理核查，我局不存在“吃空饷”、违规请销假、违规借调等违反机关事业单位人员管理规定的事项。

(一)认真学习领会文件精神，切实提高思想认识。组织全体干部职工系统地学习了《关于在全市机关事业单位开展在编不在岗和违规借调人员专项清理工作的通知》，全面掌握和深刻领会了相关规定，有效提高了局领导干部的思想认识，增强了抓好此项工作的主动性、紧迫感和责任感。

(二)清理核查整顿违规事项，严格干部人事管理。成立了以单位主要负责人为第一责任人，分管领导为具体责任人，各股室负责人为成员的核查小组，制定了工作方案，靠实了工作责任。实际操作中，对我局目前在编在册干部职工的工资发放、在岗情况进行认真梳理，严格对照在编不在岗、违规借调人员的各类情形开展自查，准确界定各类人员，做到了不漏人、不漏项、不隐瞒、不造假。

(三)建章立制推进长效建设，努力改进工作作风。结合核查情况，修订完善了《商务局请销假管理制度》，对局机关事业单位人员请销假管理、在职人员学历学位教育及培训进修管理、借调(用)工作人员管理、工资待遇管理、“吃空饷”情形的认定及管理等内容作出了具体规定。务求以制度建设促进干部队伍管理的常态化，务求建设一支务实、廉洁、高效的干部队伍，以此推进工作作风的进一步好转，服务环境的进一步优化。

下一步，我们将以这次专项清理工作工作为契机，进一步严肃编制、人事纪律和财务管理，全面推进政务信息公开和社会监督，努力打造一支让党和政府放心，让人民群众满意，能为地方经济社会发展提供优质高效服务的招商工作队伍。

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