# 不动产窗口工作人员年终总结(通用4篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-01-13

*年终总结是人们对一年来的工作学习进行回顾和分析,从中找出经验和教训,引出规律性认识,以指导今后工作和实践活动的一种应用文体。以下是为大家整理的不动产窗口工作人员年终总结(通用4篇),欢迎品鉴!不动产窗口工作人员年终总结1自机关作风整顿以来，...*

年终总结是人们对一年来的工作学习进行回顾和分析,从中找出经验和教训,引出规律性认识,以指导今后工作和实践活动的一种应用文体。以下是为大家整理的不动产窗口工作人员年终总结(通用4篇),欢迎品鉴![\_TAG\_h2]不动产窗口工作人员年终总结1

自机关作风整顿以来，我按规定认真学习《.....党内监督条例》、《.....纪律处分条例》、《地委老干部局开展“机关作风效能建设年”活动实施方案》等有关文件及其他必读遍目。经过学习和认真对照自我平时的实际工作及思想动态，查摆了自身工作以来在政治思想、组织纪律、为人民服务宗旨、实事求是等方面存在的问题，并对此进行了认真剖析，经过此次学习彻底转变以前一些不正确的观念和提高自我不足之处。以便今后更好地开展工作。

>　一、在政治思想和行为方面：

能树立正确的人生观、价值观和世界观，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨观念，坚定对党的思想路线、方针政策的贯彻和执行，坚持实事求是、奋发有为、贴近实际。对待工作能始终坚持热情服务的态度，进取主动尽心尽责地为老干部解难事，具有必须时不我待的使命感和危机感。不足表此刻：没有培养自我从政治的角度来观察、分析问题，认识事物只停留在表面，未透过现象看本质，对事物的理解不深刻、不全面。

>　二、在服务效率和活动落实方面：

善于思考，动脑，对出现的问题从不采取逃避的方法，不等待领导的指示，说一步走一步，不会认为“车到山前必有路”，而是力求寻找对策。进取向老干部推出过“四心”服务，主动做到“诚心、热心、耐心、细心”。老干部活动中心是为老干部服务的窗口单位，自身的形象建设十分重要。在接待老干部来访上，推出过“五个一”服务，对老干部一张笑脸相迎、一声热情问候、一杯热茶招待、一阵促膝交谈、一个满意说法。同时，进取想办法开展各项文体活动，能满腔热情地为老干部服好务，为拓展老干部活动服务事业发展能尽心尽力、尽职尽责。不足表此刻：对老干部业务知识的掌握还不够不全面，认为自我了解的一些业务知识能够适应目前的工作了。

>　三、执行制度和工作作风方面：

进取建立各项制度，坚持用制度来规范工作和行为。用公务员守则规范我们的服务言行，模范遵守各项规章制度，做事不推委扯皮，不敷衍塞责，不做违法违规行为，不公款吃喝。与老干部们沟通时，做到热情礼貌、耐心细致、态度温和，耐心解答他们提出的问题，没有门难进、脸难看、话难听、事难办的“四难”的衙门作风。不足表此刻：执行制度上，力求自我做好做到就好的思想，对工作人员抓的不够不实。对待工作有时没有做到脚踏实地，总想在工作中找到捷径，不要花费太多的精力就能够把事情做好。

坚持良好的工作作风是国家和民众对一名公务人员的基本要求。坚持良好的工作作风，从点点滴滴做起，自觉地践行，把整顿机关工作作风的要求贯穿到日常的具体工作当中，否则，就不能算是一名合格的公务人员。我将进一步树立大局意识、服务意识和助手意识。从此刻做起、从我做起、从小事做起，不论对离退休老干部还是社会老人，我都会真心诚意地对待他们，时时、事事、处处都要首先换位思考，切切实实地为他们着想，为进一步加强机关作风建设，提高行政效能，树立良好的公仆形象。我将在强化服务意识上下功夫，不断提高服务质量、办事效率和服务水平。

坚持“创先作风、提升本事、提高效率、作出表率”十六字方针，以\*理论和“三个代表”重要思想为指导，高质量完成年度工作任务，使自我成为一个“廉洁、勤政、务实、高效”的干部。

**不动产窗口工作人员年终总结2**

自开展干部纪律作风整顿活动以来，我按照纪律作风整顿活动的总体部署，根据镇党委、政府纪律作风整顿活动动员会会议精神对照自我，重点从思想意识、纪律作风、工作能力等方面进行了检查剖析自身存在的问题，认真学习了有关纪律作风整顿教育活动教育材料，对深入开展纪律作风整顿教育活动的重要性、必要性和紧迫性有了更加深刻的认识，各方面有了很大的收获和提高。现在对照工作实际，剖析如下：

>一、存在问题

(一)业务知识不足，理论业务学习不够。参加工作以来我虽然一直比较重视学习，但所掌握的理论知识和具备的业务水平，还远远未达到新时期政府工作的要求。认为自己已有的一些业务知识可以应付目前的工作了，满足现状，对业务知识的掌握求精求深不够。虽然感到有潜在的压力和紧迫感，但缺乏自信心，缺乏向上攀登的勇气和刻苦钻研、持之以恒的学习精神和态度。比如对民政、合疗等政策的学习还很肤浅，一些妇女儿童工作等方面的业务技能还没有完全掌握。平时虽然经常学习一些马列主义、毛泽东思想及邓小平理论的书籍，但思想上未引起高度的重视，学习目的不够明确，学习时缺乏思考，只从字面上理解，使自己的理论知识与实际脱钩，理论联系实际不够，学用脱节，运用理论指导实践的意识不强，没有充分把理论和实践有机联系起来，运用马克思主义的立场、观点、方法来分析和解决问题、指导工作、提高工作水平。对业务知识不够钻研。表现在：对待工作不够主动、积极，只满足于完成上级机关和领导交给的任务，在工作中遇到难题，不善于思考，动脑，常常等待领导的指示，说一步走一步，未把工作做实、做深、做细，只要还过得去就可以了。对业务知识的掌握不够重视，缺乏一种敬业精神，不注重业务知识的全面性，等到问题的出现再想办法解决。有时由于工作的重复性，涂个省事，照搬照抄，只要按时完成工作就算了事了。在工作中遇到繁琐、复杂的事情，抱有可拖就拖的心态，今天不行，就等明天再说，对问题采取逃避的方法，认为“船到桥头自然直”，不是自己力求寻找对策，而是等待办法自己出现，缺乏一种刻苦钻研的精神。对分管工作的业务和知识的学习放松了要求，没有自我加压和扩展自身价值的前瞻性。

(二)为人民服务宗旨意识不够牢固。从思想上来看，自己对立党为公，执政为民的认识还不够深入，总以为自己长期在基层工作，对农村工作十分熟悉，有时对待群众不能始终保持热情服务的态度，当手头工作稍多时，就嫌麻烦，性子就有些急燥，态度不够好，有时过多考虑个人得失，存有“主观为自己，客观为别人”和“事不关己，高高挂起”的思想，以致自己为民服务的公仆意识淡化，未切实做到为群众所想，急群众所急。没有把为人民服务作为最高的价值标准和人生追求。认为自己能力有限，职责有限，只能过一种平平静静、平平安安、平平淡淡的日子，只能是既没有大作为，也不会轰轰烈烈。

政治思想认识不能紧跟形势的要求。每次除了参加单位组织的学习外，之后连报纸，电视新闻等也很少顾及，更谈不上学习政治理论书籍。因此，在工作生活中虽然与所包抓村的干部有一定感情，但亲民爱民、为人民服务的思想树立得并不牢固。不能始终与群众心贴心，做到心里装着群众，凡事想着群众，工作依靠群众，一切为了群众，做群众的贴心人。不能扑下身子为群众办好事、办实事。

(三)无私奉献意识不强，工作作风还需务实。工作作风不够扎实，开拓创新意识不够。工作上往往是领导安排什么工作就干什么，临时性的工作和活动较多，主动考虑工作还有欠缺，对自己的工作缺乏系统的考虑和研究。工作中经常接触的问题很多，但是依靠自身很难解决，致使自己常常感觉很矛盾，很多问题靠自身的力量无法解决，经常会产生畏难情绪，急躁心理。在工作的敬业精神，务实作风方面，自己还有很大差距，埋头干工作多，主动向领导汇报工作和思想少;与同事谈心交流不够，谈思想、交流业务工作较少。表现在：对待工作有时报有应付了事的态度，没有做到脚踏实地，总想在工作中找到捷径，最好不要花费太多的精力就可以把事情做好。有时由于私心作怪，存在“多做多错，少做少错，不做不错”的态度，除了自己必需完成的以外，可以不做的就不做，省得惹祸上身。

>二、存在问题的根源

考虑自身存在的这些问题，有着诸多方面的思想根源，其中有客观的因素，但更重要的是主观因素造成的。主要表现在三个方面：

一是对政治学习“走过场”。停于形式，敷衍了事，平时虽然经常学习马列主义、毛泽东思想及邓小平理论，但思想上未引起高度的重视，学习目的不够明确，学习时缺乏思考，只从字面上理解毛泽东思想，没有意识其思想的精髓，更没有掌握邓小平同志强有力的理论武器，使自己对理论知识的理解与实际脱钩，没有发挥理论的指导作用，使学习变得形式化、教条化。致是理论水平还达不到时代要求。提高马列主义的思想理论水平是对党员干部的基本要求，思想理论水平的高低，决定着一名基层干部的政治素质、理论修养和工作水平。自己学习的自觉性不高，主动性不强，满足于一知半解，在系统学、深入学、广泛学和联系实际学方面还不够。正是因为这样，才使自己在思想修养上做的不够，在工作的开拓进取上也就存在着差距，这是自身存在诸多问题和差距的一个重要根源。

二是为群众服务意识的淡薄。未牢固树立全心全意为人民服务的宗旨观念。没有深刻体会“一切为了群众，一切依靠群众，从群众中来到群众中去”的实质。没有坚持任何时候都要以群众满意不满意作为自己得失的衡量标准。始终坚持全心全意为人民服务，是对一名机关干部的根本要求。具体到自己身上，就应当始终保持高度的敬业精神，认真负责、勤勤恳恳、任劳任怨、尽心尽力地做好所担负的包村工作和妇女工作，并以人民群众满意作为改进、提高自己工作的标准。但是自己的这种观念树立的并不牢靠，在工作上、学习上、作风上不能高标准、严要求，提高自己、改进工作的紧迫感、责任心还不够强，离领导和同志们的要求还有较大差距。

三是工作方法简单，创新意识不够。只安于表面，把自己份内的事做好就可以了，处理事情方法比较简单，有没有创新精神，工作作风还不够扎实，对问题不作深层次的分析，思考不深刻，有时把工作作为负担，未注意到工作方法的完善会给自己的工作带来动力。习惯用老办法、老经验来处理工作，不能勇于打破老框框、老套路，胆子不够大。思维方式、工作作风还不适应当前经济社会发展的新形势，创新意识和其他同志相比还有差距，思想还不够解放，工作思路不够开阔。

>三、整改措施和努力方向

这次纪律作风整顿教育活动，使自己看清了自己在工作中存在的一些问题，但关键不是查找了问题，分析了原因就行了，关键是今后怎样按照各项管理制度和要求，特别是按照在新时期共产党员保持先进性的基本要求，针对自身存在的问题和薄弱环节，为督促自己拿出实际行动，扎扎实实地解决每一个具体问题，始终做一名合格的机关干部。针对自己在工作中存在种.种问题，我将在以后的工作中，认真反思，加以改进，时时开展自我批评，严格要求自己，坚持不为私心所扰，不为名利所累，不为物欲所动;行动上要增强奉献意识，不计得失，尽力尽心干好每一项工作，做到不抱怨、不计较、不拈轻怕重，待人宽，对己严，勇于奉献，正确对待领导交付任务，保持昂扬向上的精神状态，工作中要在“精、细、严、实”上下功夫，细心认真，有条不紊地处理每一项工作，提高自己综合素质。具体做到以下几点：

一是加强理论学习、不断提高自己的政治业务素质，当前，国际国内形势复杂多变，如果不保持政治上的警惕，不增强政治敏锐性、政治洞察力，是非常危险的。马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想是一脉相承的科学理论体系，只有全面、系统、准确地学习和领会，才能融会贯通，把握其精神实质，掌握科学的世界观和方法论。我将继续深入学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，坚持理论联系实际，用唯物主义立场、观点和方法观察问题、分析问题，牢固树立正确的世界观和人生观，做到政治上更加成熟，理想信念更加坚定。认真学习和领会党的大政方针和政策，激发爱岗敬业的热情，积极投身到工作中去，在平凡的岗位上做出自己应有的贡献。认真学习各项业务知识，不断提高自己的业务水平和服务质量，圆满完成各项任务。

二是进一步改进工作作风，在求真务实上狠下功夫。工作中，我将坚持理论联系实际的原则以高度的政治责任感、使命感和爱岗敬业的事业心，灵活运用合理的方法和措施，勇于实践，充分发挥主观能动性，以高度工作责任感和踏实工作作风，真正做到全心全意为人民服务，热爱本职工作，干一行爱一行，虚心好学，遇到问题多看多问多想，多向周围的同志请教。同时我要努力学习科学文化知识，特别是现代高科技知识。脚踏实地、勤勤恳恳的扎实工作作风完成党和人民交办的各项工作任务。工作中多动脑子想办法，坚持原则，不做“老好人”。发扬勇于开拓创新、敢于胜利的优良传统和作风，多和同事交流，努力开拓工作新局面。

三是进一步强化纪律意识，在严以律己上下功夫。坚持高标准、严要求，更加严格地遵守各项规章制度，时时处处，不该说的话不说，不该做的事不做，服从大局，听从指挥，令行禁止。作为一名机关干部，要始终保持清醒的头脑，紧跟时代脉搏，充分发挥主观能动性，以高度的政治责任心和踏实的工作作风，坚持全心全意为人民服务的宗旨，坚持实事求是的思想、路线，以严格、公正、文明执法作为座右铭，争做一名优秀的国家公职人员。

四是牢记宗旨，勤政为民，加强纪律，切实改变作风不实的面貌。针对自己工作不深入，作风不踏实，勤政为民服务意识不浓的表现。通过学习，认识要大大提高，彻底改进自己工作和思想不相适应的环节，切实加强自己的纪律观念，严格遵守各项规章制度，充分发挥机关干部的优良传统，以务实的姿态迎接新的工作挑战。一是做到多调查研究，多为群众办事，多了解民情，多化解民怨，二是多宣传党的方针政策，按照科学发展观的要求，多为群众研究发展路子，为我镇经济腾飞和人民富裕作出自己最大的努力。

以上是我在干部纪律作风整顿活动中对自身存在问题和改进措施的剖析，如有不足之处，希望大家及时批评指正!

总之，我将以这次纪律作风整顿教育活动为契机，在领导和同志们的帮助支持下，在思想作风整顿活动中，继续查找自己在各方面存在的不足和问题，进一步提高思想认识，转变工作作风，改正不足，不断充实、提高和完善自己，真正使自己的思想得到进一步净化、工作得到进一步提高、作风得到进一步改进、行为得到进一步规范，努力把领导分配给自己的各项工作做好，取得成效。为党的事业添砖加瓦。

**不动产窗口工作人员年终总结3**

今年以来，由于灾后重建任务繁重，经委窗口的工作量大大增加，仅1-9月办件量就达217件(\_\_年全年的办件量是153件)，特别招投标工作的复杂性、严肃性和重要性，需要窗口工作人员具备很强的政策水平和责任心，为此我处克服人手少，时间紧，任务重的困难，在各级领导的支持和帮助下，勤勤恳恳，坚守职责，团结文明，以良好的工作质量和高效率，圆满完成了工作任务。其工作亮点是：狠抓基础建设，夯实薄弱环节，提升服务水平，从而做到制度标准化，办事快速化，服务人性化,展现了\_\_\_\_经委纪律严明、办事严谨、态度热情的工作风貌。

现将全年工作情况和明年的工作安排汇报

>一、\_\_年工作总结

1、按照\_\_\_\_市政府办公室《关于印发\_\_\_\_市\_\_年政务公开工作要点的通知》要求，我们将行政审批项目、内容、流程进一步清理和规范，做到行政审批项目、流程、办事指南标准化，同时按照市府要求，将我委的行政审批及公共服务等事项送\_\_\_\_市行政审批制度改革工作领导小组办公室审查后在市政府网站上统一公开。

2、严格按程序和时限对行政审批事项依法受理、审核、转报、

发证、备案等，认真履行经委赋予的职责。今年1-9月已办理各项行政审批事项217件。其中：技改项备案29件;成品油经营许可证7件;煤炭经营资格证核发59件;技改项目使用进口设备免征关税和进口环节增值税确认2件;资源综合利用企业(含电厂)认定9件;招投标项目核准8件;招投标项目备案25件;招投标项目监督29项;招投标投诉处理5件;煤炭经营资格证换证27件;电力设施保护区域内施工作业证2件;咨询14件;民用爆炸物品销售许可证年检1件;民用爆炸物品销售许可证换证1件。

3、认真、依法处理招投标投诉事项。

今年我处一共受理了五项有关招投标投诉(举报)事项。一是处理了广西建工集团投诉事项;二是处理烟厂高低压配电设备标段招投标活动的投诉事项;三是处理\_\_\_\_蜀兴锅炉投诉事项;四是处理了投标人对烟厂机制联合工房招标的投诉事项。五是处理了\_\_\_\_省化工建设总公司欧必胜的投诉事项。我们首先组织相关部门和人员依法对投诉人提出的异议进行调查取证、核实，及时将调查的事实和处理情况形成报告，按照程序予以处理。由于调查的事实清楚，程序合法，依据的法律准确，投诉(举报)事项都得到了妥善处理，投诉人(举报人)收到处理意见后都没有再提出异议，从而履行了招投标工作的监督职责，保证了招投标工作的顺利开展。

4、加强档案整理基础工作。

对\_\_年至今\_\_年的技改、资源综合企业确认、成品油等备案文档进行了全面清理和归档，同时建立了招投标备案档案，以便企业和有关部门资料的查询。

5、进一步加强政策学习和研究，及时掌握和收集国家有关法律法

规和最新产业政策。我们组织全处成员参加了招投标相关法律法规政策的培训，进一步提高政策能力和业务素质。同时我们还加强信息报送工作，目前已在政务中心网站发布工作信息7条，在政府公众网发布信息41条。

5、加强与委领导的汇报工作，我委领导多次来现场指导工作，增

强了窗口办事能力，切实解决部门窗口在实际工作中存在的困难和问题。

7、严格遵守政务服务中心各项规章制度，改进工作作风，积极热情为企业服务。

我窗口与委相关业务科室密切配合，大大压缩了各事项的办理时限，极大地方便了办事群众，得到了广泛的好评。今年共收到锦旗3面、表扬信1封。按时办结率达到100%;业务办理和咨询接待的群众满意率达到100%，全年无投诉现象发生。树立了良好的政务服务形象。

>二、\_\_年工作计划

>　　1、严格按程

序和时限继续对行政审批事项依法受理、审核、转报、发证、备案等工作。

2、建立电子办公体系，创新政务服务电子化服务方式。

设立标准化信息查询系统，将企业相关资料、相关法律法规政策、办事指南等录入，为企业提供政策、办事指南及流程、审批结果公示等信息查询。

3、进一步加强政策学习和研究，及时掌握和收集国家有关法律法规和最新产业政策，进一步提高政策能力和业务素质。

在今后的工作中我处将一如既往，严格要求，与时俱进，为\_\_\_\_市进一步改善投资环境做出贡献。

**不动产窗口工作人员年终总结4**

20\*\*年是不动产统一登记制度在基层落地的关键年，实施不动产统一登记从制度层面堵住了房地分割中出现的制度、贷款和税收漏洞，进一步明晰了不动产权，但也出现了部门衔接、历史遗留处理等相关问题，如何化解这些问题，让不动产登记工作真正做到便民利民，笔者认为，在今后一段时间，关键要实现不动产登记机构、登记簿册、依据和信息平台“四统一”。

>一、基本情况

20\*\*年11月20日，县委编委会批准在县国土资源局加挂\*\*县不动产登记局牌子，负责全县不动产登记工作，将相关部门涉及的不动产职责整合到不动产登记局，内设\*\*县不动产登记中心，为县国土资源局事业单位，定编14人。根据我县实际，县国土资源局组建工作专班，初步拟定不动产登记办事流程，印制不动产登记样表、申请资料、服务指南。并就“人员调配、办公场所设置、权籍档案移交、税费收取、印章启用、人员培训、县政府实施不动产登记公告时间、工作经费、成立不动产登记领导小组”等9个议题提请县政府专题审议，明确任务，落实责任单位。县政府决定自20\*\*年元月1日起，国土资源、房管、林业等部门暂停受理业务。1月11日，\*\*县不动产登记局和\*\*县不动产登记中心正式挂牌，统一受理不动产登记业务。

>二、主要做法

１、整合力量。按照“人随事走，编随人走”的原则，从县林业技术推广站连人带编划入1名，从县房管局连人带编划入2名，国土资源局内部调整5名，8名人员于20\*\*年12月30日前到岗，迅速开展系统培训。

２、增设窗口。在县行政服务大厅设不动产登记服务窗口8个，其中受理窗口6个，收费、缮证、归档窗口2个。３、优化服务。完善工作流程，加强制度建设。全员设定A、B岗，确保工作连续性；对招商引资企业、城投公司等重点项目开辟绿色通道，要求在1个工作日内完成；对工业项目的抵押贷款项目、预告预抵押、房产抵押注销登记、新建商品房转现登记等业务，在材料齐全的情况下，做到立等可取；其他业务要求在5个工作日内完成。截止目前，全县共颁发不动产登记证书证明\*\*57本。

>三、存在问题

1、部门协调配合待解决。一是与房产部门的业务协调配合中存在数据共享、查询和补录工作不到位。原房产登记业务统一划入不动产登记后（其中，转移登记仍由房产部门审核），由于未进行房产数据补录，造成不动产登记系统不能查询房地产数据。县政府要求20\*\*年7月1日起实行不动产数据统一查询，如此，造成不动产登记机构不能对房产数据的完整性负责。二是国土资源局内部程序亟待简化。因为我局未设置导询台，申请人来大厅登记后，就认为已经受理，实际在受理前还有不动产测绘、土地评估等一系列环节，经常因其中一个环节时间过长，引发矛盾和误解。

2、不动产登记测绘单位需统一。在不动产登记初期，我们一直按照原有模式，房产测绘和土地测绘一同到现场开展业务，经常因测绘人员不足问题，造成时间长，资料积压多，影响不动产登记质效；两家单位收费，不符合不动产登记的便民利民原则。

3、数据整合待启动。按照部和省厅关于加快推进不动产登记信息管理基础平台建设工作的通知要求，20\*\*年11月底前，我县必须完成信息平台建设，与市、省、部对接。当前必须尽快做好以下工作，一是房产数据补录到不动产信息平台。二是在地藉核心数据库内导入不动产信息平台。三是进一步加强安全防范和日常维护，确保信息平台的及时更新。

>　四、建议与思考

1、加快不动产信息平台建设步伐。一是通过信息平台建设，实现不动产数据共享与保护，从根本上解决档案查询、数据补录问题；二是通过信息平台建设，进一步方便群众，提高办事效率，申请人只需提供一次资料就能办理完不动产登记业务，不需再向房产部门提供资料。三是通过信息平台建设，实现图、表、证、薄的有机统一，实现数据成果管理和信息安全的需要。

2、规范不动产登记测绘和收费。一是省厅要尽快联系物价等部门，及时确定不动产测绘收费标准。在现阶段应综合房产和土地测绘收费标准，按下线的70%收取测绘费。二是规范不动产测绘机构。通过备案或者公开遴选2-3家具备不动产测绘资质的测绘单位，实现不动产测绘一次性进场测绘、同时出具测绘成果，一次收取费用，从而起到提质增效的作用。三是进一步明确测绘单位的职责和义务。对测绘单位实行黑名单制管理，规定测绘单位在3个工作日内完成资料整理和出图，并确保成果质量，及时进行数据更新；在收取费用的同时，也要承担一定的义务。对涉及农村宅基地的登记测绘实行全程免费，按时完成，确保不能增加农民负担。

3、提升不动产登记人员素质。一是在系统内部加强业务知识和政策法规的学习，做到人人钻研业务，努力提高个人素质；二是要加强横向交流，向先进单位学习、向业务能手学习，学习和借鉴外地先进经验，努力提升\*\*不动产登记整体水平。三是严格工作纪律，坚决杜绝门难进、脸难看、事难办的现象发生，对工作人员定期轮岗。三是强化服务意识，加强内部团结，对把握不准的业务，要及时反馈、沟通。

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！