

最新机关会计演讲稿三分钟(模板8篇)

演讲稿具有宣传，鼓动，教育和欣赏等作用，它可以把演讲者的观点，主张与思想感情传达给听众以及读者，使他们信服并在思想感情上产生共鸣。那么演讲稿该怎么写？想必这让大家都觉得很苦恼吧。接下来我就给大家介绍一下如何才能写好一篇演讲稿吧，我们一起来看一看吧。

机关会计演讲稿三分钟篇一

大家好！

一、个人简历

我叫，今年22岁，高中毕业□20xx年11月至20xx年12月，工作于深圳淮阳木业公司木地板车间，后任压板组组长□20xx年12月至20xx年6月，工作于深圳明兴木业公司木地板车间，任成品组组长兼车间质量检测。在武汉工作三个月以来，我一直担任灌肠工序玉米狗挂杆工作，虽然时间不是很久，但是我对本工序的工作已经有了一定的认识和了解。

二、个人优势

我工作积极，耐劳，服从安排，多次得到班长的肯定与夸奖；乐于助人的习惯也得到了不少工友的称赞。工作期间，我能够做到分内工作争取做好，帮助别人把工作做好，安全生产时刻做好，卫生要求争做。

三、工作认识及思路

我认为，对于灌肠工序的后备班长这一职务，正像公司的要求：要积极配合主任对生产中存在的问题及时分析解决；根据生产计划合理安排本班当班的人员分工，生产；要对本工

序人员的行为规范、卫生消毒、工作现场及环境卫生的保持、整洁监督管理认真负责。

- 1、首先要做到，思想端正，工作认真，踏实。
- 2、领导的安排严格执行，领导的要求提前做好。
- 3、生产中采取主抓人员安全，现场卫生，产品质量，人员劳效，人员管理，信息传递，工作总结等方面来积极配合好主任和班长的工作，作有力的后援军。

以上是我的竞聘报告，再次感谢各位领导给我这次竞聘的机会，骏马是跑出来的，强兵是打出来的，所以无论此次竞聘成功与否，我都将一如既往地工作、学习，尽我的努力做好自己的本职工作！谢谢！

机关会计演讲稿三分钟篇二

1992年，我来到百货大楼参加工作。看着百货大楼当时的繁荣景象：门前车水马龙，商场人来人往，商品琳琅满目，人们笑逐颜开。我深深地爱上了这片繁荣的土地。

记得我还是一名小学生的时候，阳泉百货大楼已作为沟通城乡交流、丰富人民物质生活的桥梁，为保障城乡人民物质生活做出了巨大的贡献。

然而，这种繁荣有些短暂，随着传统商业向市场经济的快速转变，市场发生了翻天覆地的巨变。我们看到新的商场不断开业，承载着巨大社会责任的传统商场企业，由于历史包袱沉重，纷纷陷入亏损境地，无不面临着前所未有的挑战。

我作为一名财会人员，陷入了深深的思考。市场竞争是无情的，虽然我们国有企业遇到了暂时的困难，但有困难也有希望，有挑战就会有机遇，只要我们百大人上下同心、奋力拼

搏，我坚信，百大一定会有美好的明天。

于是在后来的财务实践中，我始终做到诚信第一、操守为重、敬业爱岗，认真的担负起自己的责任，维护财经纪律，保护财产安全和保证帐目和会计报表的可靠性。明确审计的责任和权利，并对企业的会计记录、会计报表和会计制度的执行情况进行内部检查和监督。

随着市场经济的发展，会计核算及管理手段也在迅速更新，我们公司也必然很快用会计电算化技术替代会计手工记帐。计算机技术是一项高新技术，它的发展对于提高企业会计工作效率起着巨大作用。会计电算化在会计数据处理分析和管理方面显示强大的功能。如果企业会计核算采用微电算化，大量减轻了会计工作者的重复脑力劳动，财务人员就能抽出更多时间更新知识，参与企业经营管理，参与长短期决策，参与企业全面预、决算，参与企业的方针政策的制定，更能体现会计职能反映和监督在企业中的作用。并可在实行会计电算化的基础上进一步健全计算机的维修保养制度，并培养专职人员不断提高计算机技术，努力实行系统化和网络化。

我要发挥党员模范带头作用，扎实做好本职工作，带头迎难而上、真抓实干，带头艰苦奋斗、勤奋工作，带头勇挑重担、开拓创新。在本职岗位和急难任务中勇挑重担，以党员的实际行动带动和影响周围的职工，自觉维护企业稳定，为企业发展创造和谐稳定的环境。

企业是船，党组织是帆，党员是桨。企业发展要一帆风顺，离不开党组织的保证和支撑，离不开党员的示范和引领。一个党员应该是一面旗帜，也是一面镜子。我要始终牢记党的宗旨，坚持以身作则，从我做起，从小事做起；着眼细节，科学谋事；勤恳奉献，精心干事；用扎实代替浮躁，以理智折服冲动，塑造共产党员先锋模范形象。

今年是我国实施“ ”规划承上启下的重要一年，我们党也要

召开“”，光荣的使命和艰巨的任务，使每一位百大人都强烈地感受到了这个时代最振奋人心的号角，让我们用科学发展的行动描绘百大的美好明天！

机关会计演讲稿三分钟篇三

大家好！我是来自建行xx区域北分理处的柜员。加入建行这个温暖的大家庭已经17个年头了，今天站在这里，我一方面感到非常荣幸，另一方面感到无限感慨，因为我人生最美好的青春年华都是在这里度过的。正是出于对建行深厚的感情和对自己能力的自信，今天，我勇敢地走上演讲台，积极参与会计主管竞聘报告。

我叫，今年39岁，专科学历，93年参加工作。我曾在伊旗支行从事工作；98年到20xx年，任建行伊旗支行文明路分理处主任；20xx年，调到康巴什新区城北分理处，从事储蓄、会计岗位。在做好本职工作的同时，我积极进取，参加各种培训，以此来提高自己的胜任力。当然，我不是一个好高骛远的人，我人生的目标是：“做这个位置上最优秀的自己”。所以无论身处什么岗位，我都会恪尽职守，把工作做好。20xx年，我被评为分行先进个人。

下面，介绍一下我的会计主管竞聘演讲稿优势：

一是从个人性格特点上看，我适合这项工作。我敢于坚持原则，主持公道，秉公办事，作风正派，善于听取意见的品格。我认为，干好事业靠的是忠诚于事业，靠的是一丝不苟的责任心。不管是在我从事储蓄期间，还是在从事会计期间，我都认真做好本职工作。

二是从工作经验上来讲，我能干好这项工作。参加工作以来，我先后从事很多工作，对我行的诸多业务都有了较为深入的了解。20xx年来，不同的工作性质锻炼了我不同的能力，积累

了丰富的工作经验。应该说，这些年来，我对行里的情况了如指掌，不管是在做储蓄、会计、综合员，还是在从事其他工作，我总是努力工作，不断提高自己。我经历过从手工记账到单机版到城综网再到后来的dcc全国联网，并由一位代办员逐渐成长为业务能手。我多次参加支行业务比赛并且获得表彰奖励。

三是从组织管理能力上看，我能协调好工作。多年工作的锻炼，让我一步步走向成熟，对于各项工作，能够冷静、机智的处理协调，具有较强的适应能力。我在注重自身业务素质提高的同时，积极发挥带头作用，带领同事一起学习。在从事会计工作中，我加强内控管理，把好会计核算关，做到财务真实合法，几年来未发生结算、安全事故等责任事故。强化窗口服务，树立我行良好的社会形象，受到客户的一致赞扬。

一是知识结构上的不足仍然明显。目前，我正在自学相关知识，我想通过循序渐进的努力，力争成为对网络会计知识、财务知识、经营管理知识都有所知晓的综合性管理人才。

二是处理矛盾的经验不足。我将充分依靠老同志丰富的阅历和经验，虚心求教，加以弥补。

第一、强化柜面业务操作风险防范能力。投资放贷存在较高的风险，区分可贷与不可贷关系到柜员专业技能的高低，除此还有一个潜在因素就是关系网。作为银行会计主管竞聘演讲稿，我将积极组织柜员学习政治理论和业务知识，开展岗位练兵，做好柜员的业务素质档案和质量考核档案；有计划的提高柜员的政治理论水平、业务素质和专业技能，提高员工风险防范能力。

第二、加强对网点及柜台的管理力度，狠抓财务管理，健全各项管理制度。

一是不断在机制创新上做文章，积极探索以制度管理人、以制度规范人、以制度激励人的长效管理机制。不断寻找工作的新思路、新方法，积极为做好各个营业网点及柜点的管理工作出谋划策。

二是做好网点的会计结算制度、规定、实施细则的组织执行工作，建立完善的内部管理程序。提高营业网点会计业务核算质量，使各项工作具体化和量化，具备可操作性。

三是组织好支行的会计核算，真实、准确、及时、完整地提供会计信息，严格岗位分工及岗位轮换，规范操作，防范操作风险，确保会计业务的正常开展。

四是本着严格、优化的原则，组织拟定好日常检查计划，定时组织检查或专项检查，并对检查出的问题及时纠正。督促落实好整改上级检查及外部审计等发现的问题，重点做好柜员卡的日常管理检查，确保账卡账实账账相符。

五是做好日常前台柜面工作，对重点会计业务按照规定严格进行管理。财会人员岗位变动时重要物品、单证的监交工作，对大额进出款项进行严格管理，以管理提升效益。

第三、我仍将一如既往加强自身素质的培养。为了更好的开展工作，我将通过加强业务学习和思想建设，提高自身综合素质。同时，我还要积极钻研最新的财务管理方向和手段，带头认真学习财会电算化知识，掌握计算机软硬件的基本知识，并做好本部门人员的业务知识培训工作。使本部门会计人员在工作中提高实际操作能力。

最后，我想说，作为主管竞聘，目前我或许不是最优秀的，但我一定做最努力的，请大家相信我，考验我！我的竞聘报告演讲完毕，谢谢大家！

机关会计演讲稿三分钟篇四

感谢领导为我们提供这样一个机关中层职位公平竞争的平台，并真心祝愿参加竞争上岗的其他同事取得良好成绩。下面就由本站小编为你分享机关中层竞岗演讲稿，欢迎欣赏。

各位领导、各位同事：

今天我非常荣幸地在这里参加机关中层管理岗位竞聘演讲。这是分公司近年来开展的第二次中层管理岗位竞聘活动，对我个人而言是第一次，我十分珍惜这次的竞聘机会。无论竞聘结果如何，我认为能够参与竞聘的整个过程其本身就意义重大，并希望能通过这次的竞聘锻炼，在竞争中看到他人的长处和自己的不足，使自己的工作能力和综合素质得到提高。

我现任党群工作部业务主管，出生于xx年xx月，现年xx岁，xx学历□xx职称、中共党员□xx年从部队退伍回到xx工作□xx年来，除短时从事xx工作外，大多数时间从事党务□xx等工作。

从党群工作部的职能看，综合性较强、职能繁多，担负着组织、宣传、纪检、保卫、行政、工会等多项工作。起着参谋助手、协调服务、督促检查的作用，是领导公司精神文明建设的核心部门，也是为领导、党总支和基层服务的综合性部门，党群工作是公司三个文明建设的“窗口”。党群工作部主任更是“窗口”的“窗口”，工作千头万绪、服务多、事情杂。这就要求部门主任必须具备一定的政策理论水平，文字综合能力，组织协调能力和管理经验。

今天，我所以参加这个岗位的竞争，理由有三：第一，我认为这有利于提高自己的综合素质，全面地审视、发展自己。每一次更换工作和经历的变化对我人生阅历的增长和能力的培养都是一次难得的机遇，越是新的工作环境越富有吸引力和挑战性，越是能学到新知识，增长新才干，开拓新视野，

挖掘新潜力。参加这次岗位竞争，目的就在于锻炼自己，获得多方面实践经验。在同志们的成功经验中吸取营养，努力提高自身综合素质。第二，我认为自己具备担当该职务所必须的政治素质和个人品质。我有较强的敬业精神，工作勤勤恳恳、任劳任怨。思想比较活跃，能较快地接受新事物。处世严谨，在廉洁自律上，要求严格，本人信奉诚实、正直的做人宗旨，能够与人团结共事。第三，我认为自己具备当此职务所必须的知识和能力。参加过公司举办的各业务口多种形式的业务培训，能够及时掌握党的方针政策，把握正确的方向，保持较高的政治敏锐性，具备一定的政策理论水平。有一定的文学基础，具备文字的综合能力。尤其是近年来本部门各项业务整合，从原先多人分别完成的工作渐渐整合到一两个人独立完成，大量的事务性工作锻炼了我的组织协调能力，丰富了我的管理经验。坚定了我参加竞选的决心。第四，有良好的体魄，并具坚持原则、克己奉公的敬业精神。有强壮的体魄和健康的心理，能够胜任节奏快、压力大、繁忙而纷杂的工作。我一定能够团结部门成员，服从领导、组织的安排，坚持原则，乐于奉献，扎实高效地完成工作任务。

以上所述情况，是我竞聘党群工作部主任所具备的条件，假如我有幸竞聘上岗，这些条件将有助于我很快熟悉这个岗位的工作，并进入岗位角色。

xx分公司在xx公司的统一领导下，确立了今后一段时期内的发展目标，即xx[]为了实现这个目标，有大量工作等待我们去完成，有许多困难等待我们去克服[]xx分公司就如一台高速运转的机器，需要生产经营、思想工作以及后勤服务等各个部件去协调动作。党群工作部的综合职能使之成为分公司完成即定目标的保驾护航者，如何加强组织建设、大力推进企业文化，如何更好地为生产经营服务，是摆在部门面前新的任务。结合本部门实际情况，为使自己的工作体现出活力，我为自己制定的工作理念是“热心办，马上办，办的好”。提出的工作思路是“强化一种意识，实现两项目标，干好两项

工作”。

一. 树立一种意识：端正态度，牢固树立全心全意为整个公司服务的意识。

二. 加强学习，注重实践，实现两项目标：

1. 以不断提高个人政治、业务素质为目标。

以党群工作部主任的岗位职责为依据，学习相关文化知识，政治理论，政策法规以及公司的各项规章制度、工作职责、先进的办事方法和工作作风等，通过参加党校大专班的学习地提高自己的政治、业务素质和工作能力，以实际行动实践“忠诚 职业化”的企业精神。

2. 以“扎实工作、锐意进取”的精神，当好领导的参谋为目标。

在工作中既要发扬以往好的好作风、好传统，埋头苦干，扎实工作，又要注重在实践中摸索经验、探索路子，多请示汇报，多交心通气，当好员工与领导之间沟通的桥梁。

1. 积极推动企业文化建

设，培养团结向上、和谐奋进的职工团队。今年是?的企业文化年，6月份开始，各项培养树立企业文化的工作正在逐步展开，作为分公司主管企业文化创建工作的部门，我们要坚持按照?公司就此项工作的各项部署去执行，更要结合?分公司的行业特点和企业文化氛围，去提炼更适合于促进分公司各项事业更好的发展的企业文化。首先要加强职工的思想政治建设，坚定职工思想信念，采取各种形式，组织广大职工学习政治理论，用理论武装全体职工的头脑。其次注重职业道德教育，以“忠诚 职业化”为核心，同时借鉴其他企业的成功经验，通过组织各项学习宣传教育活动，达到提高提高职

工素质的目的。第三要树立广大职工的主人翁意识。通过坚持各项民主管理制度，深化“厂务公开”，树立典型，弘扬职工群众的先进事迹，形成人人争第一，个个求进步的良好氛围。组织职工围绕经营管理，不拘形式的开展劳动竞赛、合理化建议活动，使职工主动为企业献计献策，促进企业的发展。

2. 建立系统的工作规章，使思想政治工作制度化和程序化。精神文明建设工作程序化是建设公司今明两年的一个工作方向，在建设公司相关部门的指导下，一是努力探索新的运行机制。这种新运行机制应该是面向实践。贯彻上级精神要联系分公司实际，有针对性，追求工作的实际效果；具体情况具体对待、具体分析，独立思考，群策群力，形成分公司政治工作的特色。二是创建评估督导机制，结合公司贯标工作经验，在精神文明建设活动中对各项工作进行量化，使考核工作更加具体、好操作，结合奖励激励政策，克服干与不干、干好干坏一个样的现象，进一步增强各单位做好思想政治工作的责任感。通过运行机制和评估机制的建立和运行，使分公司思想政治工作和精神文明建设出现新的活力。

不容置疑，在各位领导和同事面前，我才疏学浅、综合管理能力相对欠缺；凭心而论，工作?年来一直在机关工作，缺乏一线工作经验，长期以来习惯于在他人的领导下完成自己手头的一点业务。另外，随遇而安的心态左右着我很多的人生决定。这次能够响应组织号召，积极参与竞聘，对我个人来说是一个不小的突破。机遇摆在我的面前，如何把握以求更好的发展，于我个人，于企业，都值得我通过不懈的努力去珍惜。撰写这份竞聘报告时，我仔细审视了我自己，十余年来的工作得失一一回现在我眼前，我更加清醒地看到自身存在的差距，促使在以后的工作当中，励精图治，恪尽职守，努力学习，勤奋工作，改进我的不足之处，以绵薄之力来回报组织和领导。

谢谢大家！

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好！

首先，感谢市局党组和同志们给予我这次展示自我的机会和舞台。我演讲的题目是“竞争上岗、全面创新”。

我叫周新春，中共党员，大专文凭，会计师、税务师，山西省国际税务学会理事□xx年在山阴县参加税务工作□xx年调入原市税务局□xx年调入现在市地方税务局。

回顾本人近年来的工作情况，可以总结为四个方面。

第一尽职尽责为地税的建设和发展作出了应有的贡献。

朔州地税组建初期百业待兴，针对征管工作上下空白的实际，本人牵头先后制定了一系列规章制度和狠抓了征管基础建设。经过八年时间的努力，使全市地税的征管建设从无到有，从小到大，并且不断走向规范、走向成熟。

第二尽心尽力地使征管工作不断有了新突破。

一是在饮食行业的发票管理方面有新突破。改革了传统的发票形式和税款征收方式，被山西省科委授予软科学成果奖，在全省系统内全面推广。

二是在制度创新上有新突破。先后制定了税款清算责任追究制，组织申报及税款核算制度，办税厅运行规程等，使全市征管工作有章可循，有规可约，运行良好。

三是在市区管户管理上有新突破。大胆实践了地域化管理的办法，使朔城区地税局、市直分局、平朔分局、开发区地税局四家纷争管户的历史问题得到了彻底的解决。

四是在全省位置上有新突破□xx年参加了全省征管改革方案的设计工作□xx年与省局会编了《山西省地方税务局征管规程》，在全省形成良好的影响。

以上成绩的取得得益于领导的培养和支持，同志们的帮助和自己辛勤的努力。当然也存在着不足，我一定加倍努力。

那么如何做好一个合格又称职的环节干部呢？我认为首先应该认清角色、摆正位置、行权不越权，到位不越位，抓重点攻难点，认真履行好工作职责，具体概括为“一个原则”、“两大主题”、“三个转变”、“四个做到”，简称一二三四。

“一个原则”就是上为领导分忧，下为群众服务，并把它作为全部工作的出发点和落脚点。

“两大主题”就是围绕改革与管理两大主题，突出思想政治建设和业务素质建设。

“三个转变”就是进行换位思考，实现由一般干部向环节干部的转变，实现由事务型工作向综合型工作的转变，实现由自我管理向全面管理的转变。

谢谢大家！

尊敬的各位领导、各位评委、同事们：

大家好！

很高兴能有这样一个机会参与这次竞选。首先我要感谢组织给了我们这次展示自我、检阅自我的机会；感谢领导的关心和信任、感谢同志们的支持和鼓励，让我有信心参与劳动保障服务中心主任一职的竞选。

我叫×××，现年34岁，本科文化□xx年12月参军入伍□20xx年10月从部队转业分配到××乡工作。在近两年的时间里，主要负责全乡地氟病防治工作和协助完成党政办公室的其他日常工作。在近两年工作中，让我有了更多机会接触到更多的群众，增加了对当地群众生产生活的了解。我也生长于一个贫困家庭，我体会到了贫困带给我们的种种心酸，更能体恤贫困带给我们的诸多疾苦，艰辛的成长经历和十二年的军旅生活铸就了我坚毅的品格和韧性。

一、认真学习政治理论，业务知识，不断提高政治业务水平，提升个人综合素质和为人民群众的服务意识。加强劳动法律法规的学习，做好一名合格的劳动和社会保障的服务员。学好读透法律法规，弄清劳动和社会保障有关的政策精神是有效开展工作的前题，为全乡群众政策咨询和法律咨询提供便利，指导大家合理利用法律手段保护自身合法权益。

二、进行劳动就业情况调查，筹建我乡群众劳动就业情况数据库。从第六次全国人口普查情况看，××乡目前总人口2.7万多人，农村人口占98%在上，而农业人口中60%以上外出务工，这部分人又大多是以技术含量低或体力劳动为主。筹建劳动就业情况数据库显得十分必要。首先是采取多种方式、通过多种渠道调查和了解在外务工人员的工作情况、劳动技能、工资收入等，对我乡群众总体情况做到心中有数；其次是通过新闻、网络等媒体了解全国各地的用工需求，及时为全乡群众提供信息，做好劳动输出和引导。最后要筹建一个劳动就业咨询中心和指导中心，利用这一平台为广大群众提供信息支持和资源共享。

三、采取多种形式，教育引导下岗、失业人员转变就业观念，增加就业活力。随着科学技术的发展，对各个领域劳动就业人员的要求越来越高，没有一定的知识和技术根本没法适应社会需要，增强群众劳动技能培训迫在眉睫。在适当时机，利用国家现有政策的有利条件，有针对性地采取分类片方式组织免费、积极、广泛开展职业技能培训和就业前培训，引

导大家做好传帮带，提高群众劳动整体就业技能，并做好培训后人员，主动对接用人单位和地区，针对下岗职工、大中专毕业生、农村富余劳动力做好转移和推介工作，为求职者创造就业机会。

四、加强宣传，要把××乡勤劳的人民、纯朴的民风通过报纸、网络等媒体宣扬出去，让外界对我们有更多的认识和了解，树立××人良好的社会形象，更好的获得用人单位的信任，赢得更多人的尊重和理解。

五、加强新型农村合作医疗制度宣传力度，让全乡群众更充分认识到新型农村合作医疗的好处，让大家病有所医，并积极提供各种便利条件，让大家不再看病难、报销费用更难的情况发生。

六、积极为农村人员创业、农村养老保险，尤其是村干部养老保险的办理创造条件，提供政策宣传和帮助，做好后勤保障。利用自己从事保险销售时所学的商业保险知识，为大家做好咨询服务，让大家对商业保险有个清晰认识，在条件允许的情况下为自己的养老做到有效补充。

七、积极组织维权力量，对外出务工人员或本地务工人员的法权益遭受不法侵害的情况要给予坚决打击和制止，采取有效措施维护广大群众合法权益。

最后，我要在这里感谢在座的各位领导和同事们，在我到××乡工作的近两年的中，是您们教会了我很多，让我懂得了怎样工作、怎样学习；是您们的情怀深深感染了我，让我学会了感恩；是您们的关心和支持让我此时有幸参加演说，这必将是我干好工作、战胜困难的动力源泉，感谢您们！！无论最后结果如何，我衷心的祝愿您们在今后的日子里都得到自己想要的生活，家庭幸福美满！谢谢大家！

机关会计演讲稿三分钟篇五

我是x年x月担任市对口扶贫办主任的，在这之前，长期从事林业工作。自x年入党以来，无论是在基层还是在领导岗位上，我始终奉行两句话：“凭良心做人，凭党性干事。”党员要坚持党性原则，无条件服从组织安排。

我从x年起当代写网林业局局长，一当x年。到x年，自己xx岁，心里想可以“平安着陆”了。想不到那年3月初的一天，市委分管领导突然找我谈话，传达了组织上的决定，叫我去担任刚刚成立的xx市对口扶贫办公室主任。由于长期在林业战线工作，我从头到脚都是病：重度萎缩性胃炎，颈椎增生，腰肌劳损。最糟糕的是膝盖半月瓣严重劳损，医生已向我发出警告：再不注意，你要换人工关节了。我想，一个共产党员，从入党那天起就把一切交给党安排了，至于身体，年纪大了，总会有些问题，自我感觉还挺得住。我坚信精神的力量能够减轻病情。

服从组织，这是不变的铁的纪律。无条件接受组织的安排，下决心把对口帮扶工作做好，这就是我从林业局局长换岗到对口扶贫办主任时的想法。

党员不管在什么岗位上，都要有强烈的责任心，都要满腔热情去工作、去努力。

当年x月，我跟随市领导第一次踏上。那里的贫困状态要超过我想像的几十倍。在，我每到一个村寨都要进农家，看一看他们吃的，睡的，拉拉他们的手，问问他们在生产上生活上有哪些难处。有一次，我看到一位五保老人张榜里，住在一间小木头房里，棉被又黑又硬，米缸也快见底了，早春二月脚上穿的是草鞋，我心里很难过，从口袋里掏出100元钱给老人，让她去买双鞋，买点生活用品。老人激动得流泪，用苗语说：“谢谢你啊，你真是个好人！”时间长了，当地的干部

群众就与我慢慢热络起来。

有了良心、党性和对困难群众的同情心，就会使自己的工作责任心更强，就会有热情，就会千方百计地去想办法动脑筋，做好工作。为了不负党组织的重托，我和扶贫办的同志们一次次地奔波在云贵高原，爬高山，进苗寨、侗寨、布依村寨。吃干粮，喝山泉，在xx年时间里到过贵州多次，走遍了xx省、两个少数民族自治州的xx个国家级贫困县的多个乡镇、数不清的村寨和扶贫点，每一次跑的路都在1000公里以上。

在市委、市政府的重视和对口帮扶单位的大力支持下，帮扶两个自治州的第一阶段工作取得了一些实绩：捐赠办了一批学校，当时建起了所希望小学，所卫生院，扶助了一批失学儿童，救济了一批贫困群众。

党员要脚踏实地地干实事，创造性地做工作，要淡泊名利

有人说我没架子，不像个领导，还给我取了个“正局级服务员”的雅号。我想，作为领导干部，要时时处处想着为群众服务。“为人民服务”就是我们共产党的宗旨，这可不能忘记，不能丢掉啊。xx年，我专门邀请xx市卫生局和几大医院的负责人到贵州考察，目的自然是想请他们来援助医疗。路上因火车误点，到黔东南州的三穗县时已是下半夜。住下的招待所条件很差，抽水马桶没水，厕所堵塞，又找不到服务员。见几位专家又困又累，我想，自己苦点没关系，不能太委屈请来的专家们。我一边笑着对大家说：“这里条件艰苦，我工作没有做好，还请大家克服一下。”一边动手修马桶通厕所。连续的劳累和饥饿，老毛病胃病又发作了，胃痛得人直冒虚汗。我赶紧掏出随身带的药，塞进嘴里。几位专家看到我们在搞扶贫工作这么艰苦，也深受感动，表示一定要把医疗扶贫搞好。对口帮扶xx年来，我代写网市累计完成了帮扶项目xx个，捐赠帮扶资金亿元，捐赠各类实物多万元，企业在对口地区投资超过xx万元。去年xx月，在全国扶贫开发会

议上，我市作了典型发言，市政府、市教育局被国务院授予全国东西扶贫协作先进集体，这在全国副省级城市中是唯一的一个。

机关会计演讲稿三分钟篇六

大家好!很x幸踏上竞争上岗的舞台，非常感谢组织和领导给我们提供了宝贵的锻炼机会，同时也感谢同事们的信任支持，我将以良好的心态积极参与竞争，接受组织挑选。

首先我简单介绍一下自己。

我生于xx年xx月，2004年毕业于xx大学。

不知不觉中，在市委组织部已经工作了近7个年头，我也从当初的一介少年而为人父，站在了三十而立的路口上。

回首过去，我满怀感激之情，先有父母家人的教诲养育，后有组织的厚爱栽培，前者让我跃出农门，送我进入大学，成长为一个对社会有用的人，后者引导我成为一名人民公仆，提供了一个实现人生价值的大舞台。

回想自己成长的经历，满载了组织的关怀和领导同事们的关心，也有很多的. 幸运和机缘。

源于这种珍惜和感激，我对个人能力本领怀惶恐之心，始终把学习作为永恒的主题。

学以立德、学以增智、学以长才，抓住每一个机会去锻炼提高自己。

得益于此，在历次的公选和考试中，我均取得了较好的成绩。

xx年公选年轻副县级后备干部，我是当时部里唯一一名入闱

的副科级干部。

xx年竞争调研科长，以一票之差列第二。

xx年全市副县级领导干部公选，我通过了笔试进入了加分程序。

xx年，参加省委办公厅公开选调考试，从全省800多名应试者中，通过了笔试面试进入了考察程序。

源于这种珍惜和感激，我对工作怀进取之心，始终兢兢业业、精益求精。

在农村科工作的4年多里，我尽心尽力当好参谋助手，不折不扣做好执行帮手，科里近年来的工作始终走在部机关前列，群众贴心人、城乡结对帮扶创五好等多项工作具有较大的社会影响力，得到了市委的高度重视和充分肯定，有关经验做法和新闻报道多次在中央、省级的党报党刊上刊载。

实践出真知，经过工作的磨练，我练就了较强的文字综合能力、具有一定的政策理论水平。

起草了多个以市委名义下发的文件和重要会议上市领导的讲话稿，发表在《xx人事报》《xx日报》等各级新闻媒体的报道和理论文章二十余篇；经过工作的磨练，我练就了较强的组织协调能力，具有一定的独立开展工作的经验。

在村建工作中，把中央、省委有关精神较好地与萍乡实际相结合，积极建言献策，在政策理解、制定、执行等方面有自己的见解。

在抓落实中，务求实效，一抓到底，参与谋划组织的贴心人活动和三培两带两服务活动得到了苏x王宪魁等领导的批示。

经过工作的磨练，我练就了较强的综合素质，具有一定的开拓创新能力。

机关会计演讲稿三分钟篇七

人无礼则不生，事无礼则不成，国无礼则不宁，文明礼仪是社会和谐发展的根基，也是我们健康成长的臂膀。今天本站小编向你推荐文明机关演讲稿，希望你有所帮助。

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！我今天演讲的题目是《机关文明礼仪》。

礼仪是人类文明和社会进步的重要标志。

当今世界，礼仪无处不在，无时不有。

礼仪与发展同在，与进步共生。

注重礼仪，学习礼仪，实践礼仪，已成为全社会的一种共识。

伴随着我国经济的快速发展和社会的全面进步，特别是党中央对贯彻落实科学发展观、构建社会主义和谐社会等一系列重大战略思想的提出，文明礼仪建设愈益成为推动中国特色社会主义事业的重要内容。

遵循礼仪规范，树立文明新风，开创良好的社会道德风尚，是时代的呼唤、时代的要求。

继承中国传统礼仪文化，吸收西方礼仪精髓，建设有中国特色社会主义的礼仪文化，是我们面临的一个重大而紧迫的任务。

为了进一步加强市直机关的精神文明建设，提升机关文明水

平和机关工作人员文明素质，改进机关作风，塑造党政机关良好形象，为全社会的文明礼仪建设作出表率，市直机关工委决定在市直机关组织开展机关文明礼仪巡回宣讲活动。

我首先宣讲的是文明礼概述。

一是文明礼仪特点文明礼仪是人类社会进步和发展的产物。

一部文明史，就是人类社会不断由低级向高级演进的历史，是社会的物质生产力、精神生产力以及人们自身创造力不断发展的结果。

礼仪是人们在社会交往中受历史传统、风俗习惯、宗教信仰、时代潮流等因素影响而形成的必须共同遵守的行为准则和规范。

对于个人来讲，礼仪是个人思想文化素质、道德修养和社会交际能力的一种外在表现；对于社会来讲，礼仪是一个社会文明程度、道德风尚和生活习惯的综合反映，是社会文明和进步的具体表现形式。

社会的文明程度决定着礼仪的发展水平，礼仪的发展水平又影响着社会的文明程度。

文明礼仪是在漫长的社会实践中逐步演变、形成和发展起来的，具有一些自身独具的特征，主要体现在共同性、规范性、多样性、传承性和实践性等方面。

文明礼仪有共同性礼仪是同一民族、同一国家、同一社会全体成员调节相互关系的行为规范，体现了人际关系中的共同需要，反映了人类追求真善美的共同愿望，符合大多数人的价值取向。

礼仪跨越时空而普遍存在，表现在人类社会的政治领域、经

济领域、文化领域，也表现在军事领域、宗教领域等范畴，渗透于各种社会关系中，只要有人和人的关系存在，就会有作为人的行为准则和礼仪规范的存在。

文明礼仪有规范性礼仪是一种修养，是长期以来逐渐形成和发展的一种被大多数社会成员认可并自觉遵守的行为规范，具有约定俗成的属性。

它不是一种程式，也不是一次即兴活动，而是在一次次重复演变中得到社会认可形成的固定模式，约束着人们在一切交际场合的言谈话语、行为举止，使之合乎礼仪，而且也是人们在一切文际场合必须采用的一种“通用语言”。

文明礼仪有多样性各个国家、民族、地区受不同历史、文化、习俗和宗教等因素的影响，导致了礼仪规范的多样性。

在千姿百态的礼仪世界中，几乎没有人能完全表达出世界上究竟有多少种礼仪形式。

即使同一礼仪，在不同场合、对不同对象，也有不同的展现方法。

同样是握手，男女之间的力度就不同，新老朋友之间也有很大差别。

文明礼仪有传承性礼仪具有鲜明的民族特色和时代特点，任何国家、民族、地区的当代礼仪都是在以往礼仪的基础上继承、发展起来的。

离开了传承和扬弃，就不可能形成当代的礼仪。

当然，任何礼仪也不是一成不变的，都有一个与时俱进的过程，都要不断扬弃，兼容并蓄。

这是礼仪发展的时代特征，也是社会进步的要求。

文明礼仪有实践性礼仪不是空泛的说教，它既有总体上的原则要求，又有细节上的一系列礼貌、礼节、仪式等操作方式方法，是由一个个具体的人来落实、来完成、来体现的。

因而，礼仪是活生生的现实生活的产物，只有回归到现实生活中，才能体现出全部价值。

任何礼仪，只有通过具体的实践活动，才能变成规范行为、展示修养、推动社会进步和发展的动力。

二是机关文明礼仪的作用大力提倡文明礼仪，切实加强机关文明礼仪建设，对于塑造机关良好形象，提高机关工作人员素养，进而提高机关工作质量、工作效率和服务水平都具有重要作用。

文明礼仪有利于提高机关工作人员文明素养就个体来说，文明礼仪反映着一个人的交际技巧和应变能力，更反映着一个人的气质风度、阅历见识、道德情操和自我修养。

在这个意义上讲，礼仪就是素养，礼仪就是修养。

机关工作人员既是机关中的个体，又是机关整体的有机组成，其文明素养如何，直接影响和决定着机关的整体形象。

推动机关文明礼仪建设，从每一个具体

的工作人员抓起，规范其礼仪，文明其精神，是一项事关党政机关执政能力、管理水平和精神风貌的大事。

通过有效的礼仪学习、礼仪培训和礼仪实践，可以不断地推动机关工作人员“内强素质、外塑形象”。

文明礼仪有利于提高工作水平，工作效率和服务质量机关的

一个很大特点就是按章办事，文明礼仪一个很重要的内在要求就是规范性，就是按规矩办事，这与机关的特点和要求在本质上是一致的。

通过文明礼仪建设，可以有效地推动机关建章立制，不断规范工作流程，自觉维护工作秩序，严格遵守工作纪律，会不断地提高机关的工作效率。

与此同时，通过文明礼仪建设，可以有效地推动机关作风建设，切实增强机关工作人员为人民服务的本领和意识，努力从根本上解决一些部门存在的“门难进、脸难看、话难听、事难办”的问题。

文明礼仪有利于推动和谐机关建设建设和谐机关是构建和谐社会的重要组成部分，在建设和谐机关的众多条件中，建设和谐的人际关系是很重要的一条。

和谐的人际关系，既需要思想、组织、道德和纪律约束，也需要尊重、理解、信任和交流。

通过加强文明礼仪建设，机关工作人员可以共同用礼仪来规范彼此的交际活动，表达相互间的尊重，促进交际双方进行积极的沟通，增进相互之间的信任、了解和友谊，进而形成和谐、良好的人际关系。

心理学研究表明，人们一般都喜欢与具有良好修养的人在一起或交朋友，觉得他们更容易亲近，更富有吸引力，更促使自己进步。

有“礼”走遍天下，无“礼”寸步难行，指的是良好的文明礼仪对个人成长和发展产生的巨大影响。

文明礼仪是一种具有潜在约束力的道德力量，潜移默化地熏陶着人们的心灵，引导着人们的行为，调节着人际间的交往。

因而，机关文明礼仪的培育和锤炼，对于提高机关工作人员综合素质，尤其是推进机关建设和对机关精神文明建设，具有十分重要的作用。

从古到今，中国人就以讲究礼仪闻名于世。

中国共产党在领导中国人民进行革命和建设的伟大事业中，十分重视社会主义礼仪文化建设，努力把提高各族人民的文明修养和全社会的文明程度作为重要的工作任务。

以毛泽东同志为代表的老一辈无产阶级革命家把全心全意为人民服务作为党的根本宗旨，作为每一个共产党员的道德修养标准。

邓小平同志强调，要建设“有理想、有道德、有文化、有纪律”的四有新人。

提出，要做知行统一、脚踏实地的人，努力使自己真心实意地为祖国、为人民做好每一件有意义的事。

提出以“八荣八耻”为主要内容的社会主义荣辱观，倡导各级领导干部要大力提倡“勤奋好学、学以致用，心系群众、服务人民，真抓实干、务求实效，艰苦奋斗、勤俭节约，顾全大局、令行禁止，发扬民主，团结共事，秉公用权、廉洁从政，生活正派、情趣健康”的优良作风。

全党全社会自觉把文明礼仪建设作为提高思想道德素养、推动工作的重要内容。

领导部带头倡导礼仪、践行礼仪、推动礼仪，一些机关和干部结合工作实际，提出了切实有效的工作措施，有力地推动了机关文明礼仪和全社会的文明礼仪建设。

学习和实践礼仪，是加强机关文明礼仪建设的现实需要。

我们必须清醒地看到，在一些机关及其工作人员中还存在对文明礼仪不够重视、不能适应的现象，有的认为机关工作任务很重，文明礼仪建设不是中心工作，可有可无，可大可小，可多可少；有的认为文明礼仪是个人的事情，机火管不着、够不到；还有人认为小节无害、与己无关、无碍大局、无暇顾及；甚至有些领导部也不重视礼仪建设，不拘小节，不按照礼仪的要求办事。

如此等等，严重影响了机关建设发展及其文明素质的提高，影响了机关业务工作的开展，影响了人民公仆的形象。

为此，广大机关工作人员一定要把加强文明礼仪修养作为提高自身修养、改进机关形象、提高工作效率的一种责任，切实提高主动性、自觉性，增强紧迫感和责任感。

自觉在工作中注重文明礼仪，改进工作作风，提高工作效率，做推进文明礼仪建设的榜样。

机关领导干部要做机关文明礼仪建设的带头人，以自身良好的行为，为机关文明礼仪建设发挥应有的示范和表率作用。

其次，要注重品德修炼

从古到今，中华民族始终十分重视思想品德，始终把道德修炼作为做人、做事的根基。

孔子说：“德之不修，学之不讲，闻义不能徙，不善不能改。

”他强调“修己以敬”，还强调“修己以安百姓”，认为只有品德修养好的，才能严肃地对待一切事情；只有修养品德高尚的，才能使百姓得到安定。

可见，品德修炼是一切文叫修养的前提和基础，一个没有道德修养的人，也就谈不上是有良好礼仪修养的人。

和原则。

第三，要提高综合素质

加强文明礼仪教育，提高文明礼仪素养，根本目的是为了提
高社会成员的综合素质，推动社会的全面发展和进步，综合
素质是一个人的学习能力、工作能力、领导能力、审美能力
以及心理素质的集中反映。

各种能力是相互影响、相互联系、相互促进的。

一般来说，一个综合素质较高的人，其品德修养和礼仪规范
也是比较好的。

作为机关工作人员，提高文明礼仪素养，必须提高各方面的
能力，能力的提高与礼仪修养的培养是一个良性循环的过程。

第四，要学会经常自我反省

礼仪需要不断修炼、不断实践、不断完善。

经常自我反省、自我审视、自我批评，是在否定的意义上对
自身不良行为进行克服和纠正的有效方法。

自省是一种超越自我的境界，既十分有效，又非常难以做到。

机关工作人员要成为有较高礼仪修养的人，就要学会反省自
己，运用自省，做到自我监督、自我教育。

要经常对自己的交际行为进行正确的分析和评价，弄清在礼
仪方面哪些做得比较好，哪些还不够；既要善于发现自己的优
点和长处，继续发扬，又要善于正视和改正自己的弱点和不足，
百尺竿头，更进一步。

第五，要加强实践锻炼

文明礼仪是一个从认识到实践不断反复的过程，仅仅掌握礼仪理论和礼仪知识是远远不够的。

文明礼仪的修养关键在于实践。

修养既要修炼又要培养，离开实践，修养就成为无源之水、无本之木。

一个人只有在人与人之间的交往实践中，在对人、对组织的各种关系中，才能认识到哪些行为符合礼仪规范的要求，哪些行为不符合礼仪规范的要求。

同样，要克服自己的失礼行为和习惯，培养自己的礼仪品质，也必须依赖于社会交往实践。

理论联系实际是礼仪修养的根本方法，对于机关工作人员来说，强化礼仪实践，就要把文明行为、礼仪要求自觉地融入日常工作和生活中，体现在自己的一言一行、一举一动、一点一滴中。

要在日常工作和生活的每一个细节中，注意自己仪表、仪容、仪态和礼仪、礼节、礼貌的积累，努力成为一个“明礼”的人，一个自觉践行礼仪的人。

我的演讲完了，谢谢大家！

通过加强文明礼仪建设，机关工作人员可以共同用礼仪来规范彼此的交际活动，表达相互间的尊重，促进交际双方进行积极的沟通，增进相互之间的信任、了解和友谊，进而形成和谐、良好的人际关系。

心理学研究表明，人们一般都喜欢与具有良好修养的人在一起或交朋友，觉得他们更容易亲近，更富有吸引力，更促使自己进步。

有“礼”走遍天下，无“礼”寸步难行，指的是良好的文明礼仪对个人成长和发展产生的巨大影响。

文明礼仪是一种具有潜在约束力的道德力量，潜移默化地熏陶着人们的心灵，引导着人们的行为，调节着人际间的交往。

因而，机关文明礼仪的培育和锤炼，对于提高机关工作人员综合素质，尤其是推进机关建设和对机关精神文明建设，具有十分重要的作用。

从古到今，中国人就以讲究礼仪闻名于世。

中国共产党在领导中国人民进行革命和建设的伟大事业中，十分重视社会主义礼仪文化建设，努力把提高各族人民的文明修养和全社会的文明程度作为重要的工作任务。

以毛泽东同志为代表的老一辈无产阶级革命家把全心全意为人民服务作为党的根本宗旨，作为每一个共产党员的道德修养标准。

邓小平同志强调，要建设“有理想、有道德、有文化、有纪律”的四有新人。

提出，要做知行统一、脚踏实地的人，努力使自己真心实意为祖国、为人民做好每一件有意义的事。

提出以“八荣八耻”为主要内容的社会主义荣辱观，倡导各级领导干部要大力提倡“勤奋好学、学以致用，心系群众、服务人民，真抓实干、务求实效，艰苦奋斗、勤俭节约，顾全大局、令行禁止，发扬民主，团结共事，秉公用权、廉洁从政，生活正派、情趣健康”的优良作风。

全党全社会自觉把文明礼仪建设作为提高思想道德素养、推动工作的重要内容。

领导部带头倡导礼仪、践行礼仪、推动礼仪，一些机关和干部结合工作实际，提出了切实有效的工作措施，有力地推动了机关文明礼仪和全社会的文明礼仪建设。

学习和实践礼仪，是加强机关文明礼仪建设的现实需要。

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！我演讲的内容是公共文明礼仪。

公共文明礼仪是个人置身于公共场所与他人共处时所应遵循的礼仪准则。机关工作人员不论因公或因私置身于公共场所，参加公共活动，都应始终牢记自己的社会责任，带头遵守公共文明礼仪，在全社会文明礼仪建设中发挥表率作用。

公共活动文明礼仪集中体现在衣、食、住、行、游、购、娱等各种活动中，带头践行公共文明礼仪是机关工作人员应尽的责任和义务。

一是餐饮礼仪

在中国传统礼仪和世界通用礼仪中，餐饮礼仪的地位十分重要，内容相当丰富，需要认真对待，正确把握。

择座礼仪

男女共同进餐，至餐厅正门时，男士应礼让女士先人。餐厅若无人引领，男士应在前开道，寻找餐位，或请服务员安排，并照顾女士先入座。随后进入餐厅，男士戴帽的应脱下帽子，女士要脱大衣、外套的，男士应先帮女士脱下，然后自己再脱。若是一位单身男士独自来就餐，其座位选择应尽量避免挨着独坐一张桌子的陌生女士。无空位时，应按序等候。不要做出任何等急了暗示，不要盯着进餐人的动作，踩其椅子，离人太近，和同伴大声交谈或喋喋不休。当然，作为正

在就餐的人也应体谅候餐者，吃完马上腾位。座位可由男士选择，但也应征求女士的意见，通常应将最方便的座位留给女士。要考虑男左女右的关系，如有若干女士，应尽可能安排他们的男伴坐在其左边。女士入座时，男士应替女士拉椅，待女士入座后，方可坐下。在较正规的场合，如果女士中途临时离开，在其返回时，男士还应恭敬地站起来，替她拉椅。

点菜礼仪

量人为出。力求做到不超支，不铺张浪费。要做到这一点，一是树立勤俭节约的思想，慎点高档菜。二是点菜时懂得搭配之道，适度而不过量。三是切勿乱请客，不把“大吃大喝”作为社交应酬的主题。

相互体谅。社交聚餐时，做东的一方和吃请的一方在点菜时都应善解人意，体谅对方。做东方有两种办法可行：一是整点，即点套餐或包桌，这样做费用固定，菜肴档次与数量相对固定，省时省事。二是零点，即现场临时点菜，好处是自由度大，可更合口味。吃请方要“客随主便”，充分尊重做东者的意见，慎提具体要求，不为难对方。做东者不论以何种办法点菜，都应征求被请方特别是主宾意见，不可只凭个人喜好行事。

考虑周到。点菜的时间不宜很长，讨论再三。应考虑以下几种情况：一是应点本地特色的菜肴。二是应点该餐馆的看家菜。三是兼顾来宾的饮食禁忌。主要有宗教禁忌、地方禁忌、职业禁忌等。如对方驾车前来，或有驾驶员同桌进餐，或在工作期间，或有职业要求，就不要劝对方饮酒。四是个人禁忌。有些人往往在饮食上会有一些特殊要求，如不吃动物内脏、不吃海鲜、不吃辣椒等等，要互相尊重。

席间礼仪

文明使用餐具。在等待就餐时不能用筷子敲打任何餐具。吃

中餐使用筷子，给别人夹菜时使用公筷，不要在菜肴上搅动，不要用筷子穿刺菜肴，或用筷子指点别人。中途离席时，可把餐巾放在椅子上，筷子放在桌子上。席间餐巾可以用来擦嘴，但不应用其擦手、擦脸、擦餐具、擦眼镜等。

讲究用餐小节。一个人的吃相更能显示出是否具有良好的修养和风度。就餐时不要狼吞虎咽，每次进口的食物不可过多过大。口中有食物，勿张口说话。如急需说话，也要等食物咽下后再回话。不要老盯着菜肴，也不要再在公用的菜盘里挑挑拣拣或专挑自己爱吃的菜。不当众清嗓子、鼻涕、吐痰、咳嗽、打嗝，打喷嚏。尽可能不吸烟，吸烟者不要隔着盘子弹烟灰。席间敬酒不能强人所难，既不让别人失态，也不能自己失态。

注重交谈礼节。聚餐不只是为了吃，更是一种重要的交往途径，有些共识往往是餐桌上达成的，有些情绪也是吃饭时调动起来的。就餐期间，应当注意交谈，不应静食不语。有人曾说“礼仪有一条不可破坏的规矩，你必须在席上对你的邻座谈话。”当然，并非什么都可。首先，交谈的内容应愉快、健康、有趣。其次，交谈的对象要尽量广泛，从始至终只与一两位老朋友交谈，似乎对其他宾客毫无兴趣是失礼的。第三，交谈的音量要适中，餐桌上高音大嗓地说话是不文雅的，但也不要太小，近似耳语给人以说悄悄话的感觉。与人交谈时，不要嘴里一边嚼食物一边高谈阔论，或唾沫四溅地说笑，不要边说话边挥舞筷子、刀叉等。

适时文明结账。东家付账前应先礼貌性地问大家是否吃好，是否还需再添加食物。付账时最好避开别人。朋友们共同进餐，如无人做东，则应事先商量好，免得结账时你争我抢。如是“aa制”，最好由其中一人将款收齐，一起结账。但应注意，吃完了一定要将嘴擦干净后再付款。

餐毕礼仪

餐毕是否离开餐厅，应视情况而定。一般应由女士或主人提示，如是几位女士聚餐，应由其中年长的或有身份的女士示意。起立时，男士应先为女士拉椅子。女士应先向服务员道谢，男士紧跟着道谢。离位时，可向仍在临桌就餐的熟悉客人打招呼。穿外衣时，不要动作过大，弄得尘土飞扬。出餐厅前，要礼貌答谢餐厅服务人员。

二是住宿礼仪

机关工作人员外出住宿的宾馆、酒店，要适应新的环境，极力维护新的秩序。作为机关工作人员，更应率先垂范，自觉遵守住宿中的各种礼仪要求。

熟知规章

在办理住宿手续时，应提前做好各类证件手续，耐心回答服务人员的询问，按宾馆的规章制度办理登记手续。入住宾馆后，应认真阅读宾馆的客人须知，遵守宾馆的规章制度，尽快了解宾馆的方位，熟悉周围环境。

敬人律己

对宾馆服务人员要平等相待、礼貌交往，处处以尊人律己为要。不要趾高气扬，求全责备或小题大做，甚至得礼不让人。接待来访客人，时间不宜过久。更不要让来访的客人在客房内留宿。不要邀请刚结识的人到自己房间做客，不要请来历不明、态度暧昧的异性到自己房间做客。要保管好自己随身携带的文件、物品。要提高警惕，严防失盗。与人交流，要严格掌握分寸，资料和注意交流对象与周围环境。

爱护公物

不应随意进入非公用空间及宾馆明确标识禁止客人涉足的地方。对宾馆提供的各种设备，应倍加爱护，若无意中损坏了，

应主动赔偿。对宾馆提供给客人使用的物品，要厉行节约，杜绝浪费，不许私自带走宾馆明文规定不允许客人带走的物品。

保持卫生

维持房间的整洁，东西尽量摆放整齐，不要信手乱抛、乱丢。在房内吃东西后，不要将果皮纸屑随地乱扔，应装入果盘或倒入垃圾桶内。客房内，尤其是在使用空调的客房内，不要吸烟，如若吸烟也要避免乱弹烟灰，乱扔烟头，谨防烧毁卧具和地毯。注意浴室卫生，洗脸、洗澡时，要节约用水，避免浪费。

举止文明

出入大堂、走廊、咖啡屋、酒吧等宾馆的公共场所或与他人交谈时，要举止文雅，礼貌待人。在宾馆餐厅用餐时，应尊重侍者，不要与人猜酒行令，不要大声喧哗。在歌厅、舞厅、游泳池、球厅等娱乐、健身场所时，要爱护公物，遵守秩序，做到礼让谦和，处处体现良好形象。

三是出行礼仪

机关工作人员在出行时乘坐汽车、火车、轮船、飞机等交通工具，不论时间长短，空间大小，人数多少，都要自觉遵守有关规定，言行举止都应恪守礼仪要求。

行路中的文明礼仪

多数情况下，人在公共场所进行的活动并无熟人在场，缺少他人监督，讲究礼仪显得尤为重要。对机关工作人员来说，上班工作、外出办事、上街购物或漫步散心，都应处处恪守礼仪，体现社会公德，自尊自爱，谦恭礼让。

要仪态举止文明。仪态行为规范。从安全角度出发，男士不要摇头晃脑或上蹿下跳，步子可略大，但不能横冲直撞；女士不左顾右盼或故作姿态。不论男女，行路时均不要走怪步，不要推搡别人为自己开路，也不要人在人前绕来绕去。不要在路中间停留、休息，或与人长谈。如要超越他人，应从左侧向前。

讲究公共卫生。行路时，应将废弃物品投入专用的垃圾箱，不要随手乱丢。若需清嗓子、吐痰，应于旁边无人时，将痰吐在纸巾里包好，然后投入垃圾箱，不能随地乱吐，也不能直接吐入垃圾箱。要维护道路的卫生，爱护路旁的花草。

检点行为举止。在与恋人或夫妻同行时要自重，行为文明，不应有勾肩搭背、搂搂抱抱等不雅举止。遇到交通事故、他人争吵等现象不要去围观。对于陌生异性，不要频频回首顾盼；不可在行路时手舞足蹈、高声谈笑；在相对拥挤的地方行走如被别人踩了脚或与人碰撞，不可怒斥对方，强词夺理；如不小心踩了或撞了别人，应诚恳道歉。

多人并行礼规。多人一道出行时，要讲究尊卑有序。通常是“以前为尊”。应请客人、女士、尊者行走在前，并自觉走在道路的内侧，以便其他人通过。

多人并行，首先不要堵塞交通。两人并排行走时，一般“以内为尊”，即以道路内侧为尊贵之位，若所经过的道路并无明显内、外侧之分，则可以右为尊。三人并行，以中间为尊，右、左次之。三个不同性别的人同行，也应遵守“尊位在中间”的规矩。但应考虑不同情况：两男一女并行，女子走在中间；两女一男并行，男士不要夹在中间。但当一位未婚男子与两位单身女子同行，应走在她们中间。横排一般不要超过三人。

楼道电梯礼仪。步行天桥或地下通道均应靠右单行行走，不应多人并排行走。为人带路时，应走在前面。不要在天桥楼

梯上、楼梯拐角处或地下通道内逗留，以免妨碍他人。上下楼梯时，既要注意楼梯，又要注意与身前、身后的人保持一定距离，以防碰撞。乘坐电梯时要注意安全，人数超载时，不可强行进入。等候电梯时，要礼让长辈、女士和尊者，有人管理的电梯应后进后出，无人管理的电梯应先进后出。进入电梯，正面应朝电梯口，避免面对面的尴尬。在电梯中，不应高声谈笑，不能吸烟。发生故障，要沉着应对，不可惊慌失措。

乘坐交通工具礼仪

乘坐公共交通工具礼仪。机关工作人员日常上下班、外出办事、异地出差，使用频率较高的公共交通工具，当数乘坐公共电汽车、地铁(城铁)、火车。这些交通工具都是为全体公众服务的，所有车厢都是一种特殊的公共场所，是社会公共生活的重要“窗口”。严格遵守公共交通的有关规章制度、礼仪要求和文明规则，不仅有利于维持社会秩序，促进安全行驶，节约旅途时间，而且对乘客准时上班，稳定愉快情绪，减少相互矛盾，提高工作效率起着重要的意义。

乘坐公共交通工具，要有安全意识。要自觉按照行车安全的各项规定办事，听从司乘人员的安排，比如不要在车厢内走动，不要把头伸出窗外，不能携带有不安全的物品上车，特别是不能携带易燃易爆等违禁物品上车等，都应模范遵守。携带重、硬、坚或易碎物品上车，需妥善保管，并提醒他人注意。等车要自觉排队，有安全线标识的要站在安全线以外，遇有老弱病残幼等应予照顾。乘车时要主动刷卡，投币、购票。要协助维护车内秩序，减少安全隐患。要维护车内环境，保持车内卫生。不要毫不顾忌地打喷嚏、擤鼻涕、打哈欠；不要吃有异味的食品；不要在车内脱鞋脱袜；不要吸烟，随意乱扔果皮纸屑垃圾。夜间行车要遵守作息时间，熄灯休息时不要聊天、打牌或高声喧哗，要注意自己的言谈举止。与乘客聊天，态度要谦虚，要注意把握分寸，不要低俗下流、随声附和；不要口无遮拦，海阔天空。不该谈的不谈，不该讲的不

讲，切忌与人争议吵闹。向人询查打听事项，要多用“请问”、“请教”、“劳驾”、“对不起”、“不好意思”等敬语。要注意坐相、站相，站时应基本直立，不要斜靠在座椅背上或他人身上，坐时不要把腿延伸到过道上、前排人的腿下。恋人、配偶之间不要有过分亲昵的举动，更不要使用同一个铺位。不要注视他人睡相，不要注视他人起床，不要过久地使用厕所。

乘坐飞机、轮船礼仪。机关工作人员选择乘坐飞机、轮船出行时，一要无条件地遵守机场、码头和机上、船上的所有规定，并自觉配合有关人员做好工作，以免影响行程。比如，必须持本人身份证、出示有效票证才能办理登机手续，必须接受机场的安全检查，大件行李要托运、超重行李要收费，不得在机上吸烟，不得在飞机起飞和降落时使用手机、电脑和其他电子设备，等等。如果一时疏忽，没有按照有关规定办理，要自觉听从有关人员的安排，不可争吵辩解，甚至无理取闹。二要增强安全意识，尽快熟悉机上或船上的环境，了解和熟悉安全通道以及救生衣、救生船、灭火栓等所在位置及使用方法。不要随意乱动飞机及船上的设备，严禁携带易燃易爆或有毒、有腐蚀性、有放射性及其他可能危及人身财产安全的各种危险品、违禁品，不要携带各种有臭味、异味的物品及家畜动物。乘船时，白天不要舞动花衣服及手帕，晚上不要拿手电筒晃动。

遇到紧急情况时，要处变不惊，听从工作人员指挥。三要注重机舱礼仪。上下飞机时，乘务人员一般都站在机舱门口迎送，并热情问候，对此应以礼相报，点头致意，不可面无表情。在机舱内谈话声音不可过高，尤其是其他乘客闭目养神或者看书读报时，不要大声喧哗。要注意保护机舱和船内的环境卫生，不要随意脱鞋脱袜或更换衣服，不能乱扔废物，因晕机或晕船而呕吐应使用专用垃圾袋。在飞机上进食时，要注意卫生，防止传染疾病。要自觉礼貌待人，发生碰撞，要宽以理解。乘机乘船时不要左顾右盼。其他乘客主动打招呼或找你攀谈，一般应友好应对，不要拒人千里之外，确需

休息时，也应表示歉意。上下机船、提取行李、出入机舱都要讲究顺序，不可争抢，不可拥挤。

机关会计演讲稿三分钟篇八

尊敬的各位领导、同志们：

大家好！我演讲的内容是公共文明礼仪。

公共文明礼仪是个人置身于公共场所与他人共处时所应遵循的礼仪准则。机关工作人员不论因公或因私置身于公共场所，参加公共活动，都应始终牢记自己的社会责任，带头遵守公共文明礼仪，在全社会文明礼仪建设中发挥表率作用。

公共活动文明礼仪集中体现在衣、食、住、行、游、购、娱等各种活动中，带头践行公共文明礼仪是机关工作人员应尽的责任和义务。

机关文明礼仪

在中国传统礼仪和世界通用礼仪中，餐饮礼仪的地位十分重要，内容相当丰富，需要认真对待，正确把握。

择座礼仪

男女共同进餐，至餐厅正门时，男士应礼让女士先人。餐厅若无人引领，男士应在前开道，寻找餐位，或请服务员安排，并照顾女士先入座。随后进入餐厅，男士戴帽的应脱下帽子，女士要脱大衣、外套的，男士应先帮女士脱下，然后自己再脱。若是一位单身男士自来就餐，其座位选择应尽量避免挨着独坐一张桌子的陌生女士。无空位时，应按序等候。不要做出任何等急了的暗示，不要盯着进餐人的动作，踩其椅子，离人太近，和同伴大声交谈或喋喋不休。当然，作为正

在就餐的人也应体谅候餐者，吃完马上腾位。座位可由男士选择，但也应征求女士的意见，通常应将最方便的座位留给女士。要考虑男左女右的关系，如有若干女士，应尽可能安排他们的男伴坐在其左边。女士入座时，男士应替女士拉椅，待女士入座后，方可坐下。在较正规的场合，如果女士中途临时离开，在其返回时，男士还应恭敬地站起来，替她拉椅。

点菜礼仪

量人为出。力求做到不超支，不铺张浪费。要做到这一点，一是树立勤俭节约的思想，慎点高档菜。二是点菜时懂得搭配之道，适度而不过量。三是切勿乱请客，不把“大吃大喝”作为社交应酬的主题。

相互体谅。社交聚餐时，做东的一方和吃请的一方在点菜时都应善解人意，体谅对方。做东方有两种办法可行：一是整点，即点套餐或包桌，这样做费用固定，菜肴档次与数量相对固定，省时省事。二是零点，即现场临时点菜，好处是自由度大，可更合口味。吃请方要“客随主便”，充分尊重做东者的意见，慎提具体要求，不为难对方。做东者不论以何种办法点菜，都应征求被请方特别是主宾意见，不可只凭个人喜好行事。

考虑周到。点菜的时间不宜很长，讨论再三。应考虑以下几种情况：一是应点本地特色的菜肴。二是应点该餐馆的看家菜。三是兼顾来宾的饮食禁忌。主要有宗教禁忌、地方禁忌、职业禁忌等。如对方驾车前来，或有驾驶员同桌进餐，或在工作期间，或有职业要求，就不要劝对方饮酒。四是个人禁忌。有些人往往在饮食上会有一些特殊要求，如不吃动物内脏、不吃海鲜、不吃辣椒等等，要互相尊重。

席间礼仪

文明使用餐具。在等待就餐时不能用筷子敲打任何餐具。吃

中餐使用筷子，给别人夹菜时使用公筷，不要在菜肴上搅动，不要用筷子穿刺菜肴，或用筷子指点别人。中途离席时，可把餐巾放在椅子上，筷子放在桌子上。席间餐巾可以用来擦嘴，但不应用其擦手、擦脸、擦餐具、擦眼镜等。

讲究用餐小节。一个人的吃相更能显示出是否具有良好的修养和风度。就餐时不要狼吞虎咽，每次进口的食物不可过多过大。口中有食物，勿张口说话。如急需说话，也要等食物咽下后再回话。不要老盯着菜肴，也不要再在公用的菜盘里挑挑拣拣或专挑自己爱吃的菜。不当众清嗓子、鼻涕、吐痰、咳嗽、打嗝，打喷嚏。尽可能不吸烟，吸烟者不要隔着盘子弹烟灰。席间敬酒不能强人所难，既不让别人失态，也不能自己失态。

注重交谈礼节。聚餐不只是为了吃，更是一种重要的交往途径，有些共识往往是餐桌上达成的，有些情绪也是吃饭时调动起来的。就餐期间，应当注意交谈，不应静食不语。有人曾说“礼仪有一条不可破坏的规矩，你必须在席上对你的邻座谈话。”当然，并非什么都可。首先，交谈的内容应愉快、健康、有趣。其次，交谈的对象要尽量广泛，从始至终只与一两位老朋友交谈，似乎对其他宾客毫无兴趣是失礼的。第三，交谈的音量要适中，餐桌上高音大嗓地说话是不文雅的，但也不要太小，近似耳语给人以说悄悄话的感觉。与人交谈时，不要嘴里一边嚼食物一边高谈阔论，或唾沫四溅地说笑，不要边说话边挥舞筷子、刀叉等。

适时文明结账。东家付账前应先礼貌性地问大家是否吃好，是否还需再添加食物。付账时最好避开别人。朋友们共同进餐，如无人做东，则应事先商量好，免得结账时你争我抢。如是“aa制”，最好由其中一人将款收齐，一起结账。但应注意，吃完了一定要将嘴擦干净后再付款。

餐毕礼仪

餐毕是否离开餐厅，应视情况而定。一般应由女士或主人提示，如是几位女士聚餐，应由其中年长的或有身份的女士示意。起立时，男士应先为女士拉椅子。女士应先向服务员道谢，男士紧跟着道谢。离位时，可向仍在临桌就餐的熟悉客人打招呼。穿外衣时，不要动作过大，弄得尘土飞扬。出餐厅前，要礼貌答谢餐厅服务人员。

机关工作人员外出住宿的宾馆、酒店，要适应新的环境，极力维护新的秩序。作为机关工作人员，更应率先垂范，自觉遵守住宿中的各种礼仪要求。

熟知规章

在办理住宿手续时，应提前做好各类证件手续，耐心回答服务人员的询问，按宾馆的规章制度办理登记手续。入住宾馆后，应认真阅读宾馆的客人须知，遵守宾馆的规章制度，尽快了解宾馆的方位，熟悉周围环境。

敬人律己

对宾馆服务人员要平等相待、礼貌交往，处处以尊人律己为要。不要趾高气扬，求全责备或小题大做，甚至得礼不让人。接待来访客人，时间不宜过久。更不要让来访的客人在客房内留宿。不要邀请刚结识的人到自己房间做客，不要请来历不明、态度暧昧的异性到自己房间做客。要保管好自己随身携带的文件、物品。要提高警惕，严防失盗。与人交流，要严格掌握分寸，资料 and 注意交流对象与周围环境。

爱护公物

不应随意进入非公用空间及宾馆明确标识禁止客人涉足的地方。对宾馆提供的各种设备，应倍加爱护，若无意中损坏了，应主动赔偿。对宾馆提供给客人使用的物品，要厉行节约，杜绝浪费，不许私自带走宾馆明文规定不允许客人带走的物

品。

共2页，当前第1页12