

事务文书的演讲稿(实用6篇)

要写好演讲稿，首先必须要了解听众对象，了解他们的心理、愿望和要求是什么，使演讲有针对性，能解决实际问题。优质的演讲稿该怎么样去写呢？下面小编给大家带来关于学习演讲稿模板范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

事务文书的演讲稿篇一

1、政治学习方面。能够认真学习马列主义思想及理论知识，不断加强自己的党性修养，在政治上、思想上始终与保持一致，在行动上处处以一名党员的身份严格要求自己，实事求是，光明磊落、坚持原则、尊重领导、团结同志，没有出现违纪违规行为。

1、认真履行职责，努力提高文秘质量。严格按照公文规范要求，积极协助办公室领导，严把公文出口关，确保了公文运转准确、及时有序，为全行各项工作的顺利开展起到了正确的指导作用。

2、认真做好上情下达、下情上报工作，发挥了参谋助手作用。积极协助办公室领导，认真做好办会办文工作，及时传达了领导指示，及时向部门领导反映了工作中的新情况，做到了上情及时迅速传达，下情及时报告，为各级领导正确决策提供了准确的信息。

3、积极协助办公室领导起草文书、文件。一年来，按照部门领导要求，认真完成了各类文书、文件的起草，累计协助参与起草各类会议材料、总结、报告、意见等20余份达5万余字，较好地完成了部门领导分配的各类材料起草工作。

5、积极配合办公室主任、副主任抓好全行政务管理和日常事务性工作。积极协助后勤部门同志筹办各类会议和来人接待、

上下沟通、内外联系工作，做到了各类事项安排合理有序，为保持市分行机关正常工作，尽到了自己的责任。

6、认真参加市分行机关业务竞赛活动，按时完成了市分行下达的季度存款、保险代理手续费任务，为全行的业务经营尽了自己的一份微薄之力。

自己虽然在20xx年办公室工作中取得了一定成绩，但真正与办公室领导和市分行领导要求还有很大差距，突出地表现在三个方面：一是理论功底不够扎实，尤其是马列主义理论水平较低，分析问题不透彻，独自解决问题的能力较差。二是对现代金融业务知识学习不够，只知皮毛，不求甚解，只知大意，不解内涵，使起草的公文质量不高，不深不透，达不到对公文主题突出，言简意赅的要求。三是深入基层较少，掌握情况不多，对外宣传的深度、广度还待加强。

20xx年是我行初步实施股份制改革的关键一年，在新的一年里我要牢牢把握构建和谐社会的时代主题，紧密围绕市分行党委提出的资产营销增效益，资金组织增份额，清收管理降不良，增收创利降成本，内管管理上档次、队伍建设上台阶六项重点工作，积极适应新形势、新任务对现代金融文秘工作的新要求，不断加强自己对马克思主义[^]思想和[^]理论知识的学习，加强对现代金融业务知识的学习，服从组织安排和分配，认真完成部门领导交办的各项工作任务，严把公文质量关，积极协助领导做好日常性事务工作，充分利用业余时间，积极撰写宣传稿件，努力为树立农业银行新形象做出贡献。

事务文书的演讲稿篇二

简报，顾名思义就是简要的情况报道，它是一种具有汇报性、交流性和指导性的简短、灵活的行政事务文书。

特点：内容广泛、形式特殊、行文灵活、制发自由。

作用：(1)便于领导机关掌握情况、指导工作；

(2)向上汇报工作，争取指导帮助；(3)促进单位之间的交流。

简报的分类：(1)综合简报；(2)专题简报；(3)会议简报。

重点看一下会议简报。

会议简报是简报的一种，是为了及时会议进程、交流情况、反映到会人员意见和建议而缩写的内部材料。这种简报有的是综合性，根据同一问题产生的不同意见进行归纳整理，写出综述；有的是专题性的，把一种意见单独写上简报，甚至写一件事或一个问题，刊登一篇讲话稿。总之，会议简报的内容只要跟本次会议有关即可，非常灵活。

简报的格式

1、报头

简报报头一般由简报名称、期数、编发单位、日期等组成，其格式是固定的。简报名称用大字印在报头中间，如“情况反映”、“工作动态”、“会议简报”、“理论动态”等。简报名称之下是简报期数，表明“第×期”。编发日期在报头右下方，编发单位名称在报头左下方。根据需要，还可以在报头左上方印上机密等级，在右上方印上编号。报头之下正文之上，要印上一道横线，以示区别。

报头的设计格式如下：

工作动态

第×期

^v^××市委办公室 ××年×月×日

(正文)

2、正文

简报正文一般由以下四部分组成：

1) 标题。简报正文的标题要求确切、简短、醒目，让人一看就知道简报所写的是什么内容。简报正文标题在报头横线之下居中书写，如果需要，也可以使用副标题，使用两个标题时，正标题是虚题，用以概括全文的思想意义或者内容要点；副标题是实题，用以交待单位及事件，对正标题起补充说明的作用。

2) 开头。简报的开头同新闻的导语相似，它要用简短的文字，对简报内容先做概括的交待，上来就要写明时间、人物、事件、结果等，给人一个明确的印象。开头的写法一般有以下两种：总括式，即在开头用概括的叙述介绍出简报的主要内容。这种写法多用于工作简报和会议简报。另一种是总结式，即在开头先对要介绍的事物作出结论，指出其意义、作用或者价值，然后再作必要的解释或者说明，这种写法多用于经验简报。

3) 主体。主体是简报的`中心部位，它要承接开头，将前面的内容具体化，用典型事实或可靠数据来充实简报内容。有以主体部分所涉及的材料多，在写作时要注意合理地划分层次，一般来说，主体层次的划分常有以下几种：第一种是以时间先后为序，把材料按照事件由发生、发展到结局的过程，逐层予以安排。第二种是按事物之间的逻辑关系，从材料的主从、因果、递进等关系入手，安排层次，这种写法的优点是便于揭示、表现事物的内在本质，突出主要内容和思想意蕴。第三种是将全部材料按并列的关系，一一予以列举。

4) 结尾。简报的结尾多是对上述内容作一概括的小结，与开头形成呼应，起到强调重点、突出主题并使结构更加紧凑的

作用。在写作中如何安排结尾内容，或者是否要结尾，要根据简报内容表达的需要而定。如果简报内容较多，篇幅较长，读者不易把握，就应在结尾概括一下；如果简报内容单一，篇幅较短，且在主体部位已把话讲完，就不必另写结尾。

3 报尾

报尾在正文结尾之下，与正文结尾用一道横线隔开。在报尾上要写明印数、发送对象，在发送对象名称之前，要分别冠以“报送”（对上级）、转送（对同级）、分发（对下级）字样。

另外掌握按语的写作。

1、说明性按语

2、提示性按语。

3、批示性按语。最常见。主要是对简报的内容作出评价，或指出不足，或提出要求，当然按语不是指示，一般提出要求也多用探讨、期望的和缓语气。

事务文书的演讲稿篇三

大家好！首先由衷的感谢诸位领导为我们提供的这个难能可贵的竞聘机会，同时也深深地感谢诸位同事对我的信任与支持。

年轻，意味着朝气蓬勃，激情四射。芳龄xx岁的我，正值人生的黄金时节。刚刚疏离了参加工作伊始时的懵懂与浮躁，遂又凭添了几分成熟与庄重。因为年轻，我会比别人多一份从容和坦然；因为年轻，我会比别人多一份热情和冲劲；更因为年轻，我才希望自己人生的蓝图写下殷实的一笔。

做为一名传输维护中心的职员，在做好本职工作的前提下，

我自修了word、excecl、powerpoint等各种办公软件，并能达到操作娴熟流畅。又通过短期正规培训加强了基本功——打字的操作，从原来每分钟打字四、五十个的速度提升到现在的每分钟打字百余个。几年来，夜夜灯下的笔耕使得我疾笔如飞，练就了一手写文章的本领。有一份耕耘，就有一份收获，我并没有因为自己不断钻研的所得而沾沾自喜。明年，我所进修的北京邮电大学的本科课程即将结束，这将给我辛勤的付出画上又一个圆满的句号。尽管如此，我仍就懂得社会在不断发展，人类势必将不断进步的道理。学习，学习，再学习，终其一生的学习将是我人生丰饶的必经之路。

我具有较强的敬业精神。工作上认真负责，一丝不苟，勤勤恳恳，任劳任怨，这是做好一切工作的基本因素；处事上讲究真实，时效，廉洁自律，这是做好一切工作的必要因素。能够以诚信为本，与人相处融洽，鼎力协助领导工作是办公室文员的优良作风，也是我个人的行为准则。

如果竞聘成功，我仍会一如既往虚心地向诸位同事学习，在领导们的指引下，坚持“一个原则”，抓好“三项工作”。

1、坚持“一个原则”：

就是坚持“上为领导分忧，下为群众服务”的原则。把服务于领导、服务于群众作为工作的出发点和落脚点。做到工作围绕中心转，服务围绕领导转，协调围绕大家转，从而使工作目标更明确，重点更突出。

2、抓好“三项工作”：

一是科学规范地做好日常事务工作。文书主要负责公司文件的收发、印鉴和档案的管理与使用。因为每天文书都经手大量的文件，所以无论是公司下发的文件，还是上级单位的发文，都要一一保管好，及时、准确地传达给相关部门，并做到文件不遗失和文件流程的跟踪。文件办理完毕后，必须经

过系统整理，才可归档保存，以便日后查找和利用。平时归卷做到随办随归，保持文件材料之间的连贯，保证归档文件材料的齐全完整。对于印鉴的管理，更是要有原则性，不能随意开具证明或介绍信。除此以外，还要积极认真贯彻执行保密规定，完成领导交办的各项临时工作。我要努力做到“三勤”，即腿勤、脑勤、嘴勤。腿勤：不怕多跑路，不怕多流汗，舍得花力气，把工作做实做细；脑勤：勤学善思，注重研究，解决工作中的难点问题，为领导多出点子，多献计策；嘴勤：多向领导汇报情况，多同各科（室）加强沟通，密切协作。

二是搞好综合协调，认真搞好与领导，与其他科（室）的沟通协调工作。在行动上与领导保持一致，在思想上与领导同步思维，支持领导、尊重领导、维护领导的权威。注意做好与其他科（室）的协调关系，互相配合，加强沟通，保证扎扎实实、井然有序的做好各项工作。

三是加强自身素质。一方面加强政治理论知识的学习，不断提高自己的政治理论修养和明辨大是大非的能力。另一方面是加强业务知识和高科技知识的学习，紧跟时代步伐，不断充实完善，自己更加胜任本职工作。

综上所述，是我对自己的简单介绍及对将来如何开展文书工作拟定的几条并不完善的计划。希望通过这次竞聘能使大家更深刻地认识我、了解我，更热情地帮助我、支持我。无论竞聘的结果怎样，我都会以正确地心态来看待。我将一如既往地努力工作，并继续为公司奉献出自己的绵延微薄之力。

最后，再次感谢在座的各位。谢谢大家！

事务文书的演讲稿篇四

2012年9月7日，迎来了我们大学生生涯唯一的一次实习的机会，学校把我们安排在了北方正义法律事务所进行为期三个

月的实习，在此感谢学校给我们一次难得的实习机会，让我们对社会有了提前认识。同时也要感谢单位的同事在这三个月来对我的照顾，让我这个外乡人在石家庄有了家的味道。

主要是将在大学期间所学的理论通过实习达到与实践相结合，从而巩固知识，积累经验，熟悉律师事务所的业务来源、执业范围和执业环境和师事务所的各项管理制度，掌握一般办公技能，整理卷宗、资料查询、法律文书撰写。并且深入了解自己所学的专业，明白自己所学专业的`优势与不足;希望通过这次实习更好的培养我们的人际交往能力，更好的融入社会。

2012年9月7日——2012年12月7日

河北省北方正义法律事务所

法律咨询接待、律师助理

实习工作是大学学习生活的最后的一堂课，是大学生将理论与实践相结合的过程，也是人生中的一项重要课程。

在实习的这段时间内，由于我的专业知识还很不完善，主要工作是帮忙接待前来咨询和办理案件的群众，整理文件，打印各种法律文书以及跟随我们的指导律师办理案件，并辅助地从事一些日常事务，书写法律文书等。

在还未到北方正义法律事务所实习之时，我猜想在一个城市之中，应该没有很多案件纠纷需要处理。所谓的实习也不过是只是在办公室翻翻报纸，聊聊天，给领导倒倒水。可是真正到了办公室的那天，才发现原来在办公室每天都会有很多的案件需要办理。每天从早上到下午的实习，一直都不断会有人到办公室来，他们或咨询自己身边发生的事所涉及到的法律知识，或询问自己案件的办案进程或者提供案件线索证据等。在这三个月里，有关工伤、意外事故、交通事故的赔

偿，诉讼离婚等等案件一直有发生。而原告当中也不乏有年过半百的老年人以及在大众眼中法律意识还不够完善的农民。在看着律师解决了他们的问题时内心除了一抹的兴奋更多是则是对律师所掌握的法律知识的一种向往，希望有一天我能成为向他们一样的律师。

在实习中跟随着律师学会了在受理案件后的实际操作程序并且协助他们填写卷宗、对卷宗进行编码以及整理文书；撰写一些力所能及的法律文书，如代理词、起诉状、辩护词等，当然最后还要经过指导律师的修改；我还跟着律师一起到法律援助中心、派出所、看守所等部门调查取证。明白了一些在律师实务中所应当掌握的技巧。

三个月的实习，不管对于自己将来的继续学习，还是进入社会，从众多律师身上看到的解决问题的方法对自己都是很受益的。但是也有几次让我几乎丧失了对法律的信仰。在翻看律所的案宗之时类似于工伤索赔案比比皆是，在这些案件中，原告往往是在社会最底层的劳动者，发生如此之大的人身伤害对于受害者的家庭环境而言，简直就是天塌地陷。但是，越是如此，在发生伤害事故后，这些工程的负责人很多的却都是一味的推卸责任，使这些受害人不得不进行法律诉讼，以维护自己的合法权益。但是我们都知道法律程序耗时很长，而且即便判决胜诉，又将面临着执行难，当真正拿到这些赔偿金的时候，也许已经耽误了最佳的治疗时机。

我在想我们的社会何时才能更加的人性，怎样才能更加的和谐。为了自己本应拿到的赔偿，却要拼命的奔走，也许他们还在遭受着更大的苦难，我们社会对于他们的社会保障何时才能更加完善的，他们的合法利益何时才能受到全社会的更大重视。

三个月的短暂实习我所收获到的知识对我这一生都受用不尽。在我所接触的人和事之中，虽然不能用我所掌握我的法律知识尽数解决他们所面临的问题，但是与他们交谈中我深切的

感受到他们已经能勇于拿起法律武器维护自己的合法权益。这是大众的思想变化，它意味着我们的公民法律意识都在不断提高，这是社会文明的一种进步，法制社会的实现需要这一点一滴的进步。

我们知道，一个法治的社会，必然需要知法、懂法、维法、护法的现代公民。遵守法律从根本上说，是每一个公民所应共同努力做到的，一旦违法就会遭到法律的严惩。即便政府为主导着法治的发展，但是政府也是代表公众利益行使职权，公民才是法治建设的主体。建设法治国家依然是广大老百姓的事情，自然要依靠老百姓，公众权利意识和法律意识的提高。对于法制建设将产生深刻的长远的良好影响。

短暂的实习接触到最多的人就是律师，学到最多的是法律知识，而我们毕业以后所面临的就业环境最最有可能是法律服务者。这也不仅引起了对律师职业的深深的思考。虽然很多官方的报道都显示，中国执业律师人数“严重不足”，美国等发达国家的人均律师人数相比“差距悬殊”由此，须要大力发展律师业，但是我们都清醒地看到严峻的现实：法律服务领域无序的恶性竞争问题日益突出，律师业的生存环境并非很好。

作为青年的法律学习者在未来所要面临的也许就是进入律师行业。但是多数的青年律师靠个人摸索或师徒帮带，业务水准提升较慢。而青年律师由于业务水平不高，业务来源少，执业收入少，生活压力巨大，个别律师还因生活困难而放弃律师生涯。面对如此问题我应该认清形势，及时把握毕业之后的立足点。也许是基层，但是作为青年人我们既没有经验又没有业务来源，如果不能合理的把握好立足点，我们将很难在法律行业中立足。况且现在的国家政策对基层地方工作有着大量的扶助政策，从基层干起也不失是为一种明智的选择。

在实习的这三个月时间里，让我学习也感受到了很多之前所

没有想像到的东西，让我深深的认识到走出校园，我还是一个懵懂的小孩，在社会上有许许多多的知识是我所不会的。深深的明白了实践的重要性，在实践中锻炼了我的心智，提高了我的认识，丰富了我的阅历。当然在实习中有快乐也有痛苦也有教训，但是这些都是一个个小的插曲，这些经验将能成为我通向成功的基石，会让我在未来取得更好的成绩。

我想，我今后的路还很长，当下所能够做的就只有用大量的理论知识武装自己，培养法律思维和其他基本社会人文素养。

最后。我想向为我的实习提供过帮助和指导的工作人员致谢，感谢你们为我的顺利实习所作的帮助和努力。真挚的感谢实习期间帮助过我的每一个人。

事务文书的演讲稿篇五

甬直镇的人和大部分苏州人都知道刑道泉犯案后被枪毙了。凡是有点法律知识的人，谁都知道刑道泉是不应该判死刑的，而他却被判了死刑。而主导他死刑的正是甬直党委书记周培根。当时，周培根知道如果刑道泉不判死刑，他也以后的日子绝对好过，因为他得罪的人那比许镇长都得多。

请看当时苏州新闻的报道，也可以去查阅当时的案卷。

“七日下午，警方开车带着凶手游街，主犯一共是五个人，一个是本地人，建筑工头刑道泉，这几年搞建筑发了财，可是他心胸狭窄，为了十年前和许镇长的一点点小矛盾，一直怀恨在心，伺相报复，这次委托外地人在本地做点心生意的李海英，让他帮忙“教训”一下许镇长，“给他点颜色”，那个李海英又请了几个东北小子实施作案，谁知那几个凶手手段残忍，竟狠心把许镇长杀害了。刑道泉好好的日子不过，恶念横生，结果害人害己，毁了多少人家！那三个对许镇长行凶的杀人凶手，年纪都很轻，二十岁左右，平时游手好闲，惹事生非，如今罪大恶极，必将受到法律的严惩“。

刑道泉和杀人凶手抓住后，根据犯人的口供和司法机关的调查。此案件凶手动机，目的和后果已清清楚楚。刑道泉并非有杀人的动机，而是因为杀人凶手与许镇长的搏斗中刺伤并导致许镇长死亡。按^v^的法律，刑道泉最多判死缓。我记得有一天，法院的领导来镇里，周培根接待了他们，当时我作为领导也在场，周培根再三说：“刑道泉必须枪毙，不枪毙的话我们是没法当这个领导了”。以后几个月，周培根多次游说部分吴中区领导，希望通过他们向法院施加压力和影响。最后，刑道泉果真被判了死刑，立即执行。

不应该判死刑的，而被判了死刑。周培根确直是非同一般的领导。

是非曲直咱不明白，事关人命帮顶一下！

为进一步扩大干部选拔任用工作民主，广泛听取社会各界意见，提高选人用人公信度，根据《党政领导干部选拔任用工作条例》规定，经^v^苏州市委研究决定，对马景亮等27名同志进行任前公示。

公示时间：2015年7月21日至2015年7月28日。

事务文书的演讲稿篇六

这里的“预”可理解为一种预见性、计划性。

许多同学都问过自己这样的问题：“我要将自己培养成什么样的人？”对于这样的人生困惑，每个人都有过。要回答好这个问题，我们所要做的，就是做好自己的人生规划。

明确四年内所要完成的事——平均成绩在80分以上，英语过六级，计算机过三级；作为一个社团的主要负责人或自己创建一个社团，提高社会实践能力；加强体育锻炼，增强身体素质。

在此基础上，继续将目标进行三级分解，具体到每一年应完成什么，每一学期要达成的目标：如这学期有哪些课程，学期末各科成绩要达到什么标准；处理好人际关系，统筹安排做好社团工作；坚持体育锻炼，身体素质要过硬。

最后，就要将目标细化到每天应该做什么：怎样安排好今天的学习和工作，锻炼多长时间等等。接着开始行动，在行动中不断对自己进行评估，并以此为依据更新和修正自己的目标。

通过对大学人生规划的学习，并将自己的目标一步步分解细化，具体落实到每一天，我发现自己生活和学习比以前更加有动力了。

也许我有过迷茫，也许我不知道要追求什么。那么，我会花费一点点时间，来做一个大学人生规划，它会对我大有裨益的。人生是一曲动听的赞歌，却也要节奏为它谱响；人生是一篇宏大的篇章，却也要标点让它奔放。把握好每一天，把握好每一刻，追求自己的理想，脚踏实地，坚持不懈，我一定会成功的！