

# 2023年公务员平时考核工作情况报告 公务员平时考核半年个人小结(通用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 公务员平时考核工作情况报告 公务员平时考核半年个人小结篇一

一、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一年来，始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。多看、多问、多想，主动请教问题，机关。此外，认真参加各类培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全

心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

## 公务员平时考核工作情况报告 公务员平时考核半年个人小结篇二

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

去年以来，我县始终坚持“目标、问题、结果”三大导向，围绕“考核内容、评鉴方式、结果运用”有的放矢、精确制导，科学有力推进平时考核，质量得到显著提升，县域干实事、推项目、谋发展的风劲势足。

一是优化覆盖范围。出台《\*\*县公务员平时考核实施方案》和《关于进一步加强公务员平时考核工作的指导意见》，在全体非领导公务员参与平时考核的原有基础上，将县乡两级全体党政班子成员及参与机关工作的事业编制人员纳入考核范围。截至目前，全县共计100家单位（含驻村办）2257名公务员、330名参与机关工作的事业编制人员参评，实现“2个100%”，即：应评人员100%参评、参评人员100%完成结果备案。县委宣传部将单位人数较少的下属单位工作人员纳入考核范围，通过综合衡量各部门不同情况，进一步统筹平时考核工作，实现上下“一盘棋”。

二是优化具体细则。县委组织部围绕“三个坚持”，即：坚持把政治标准摆上首位、坚持把德能勤绩廉放在重点、坚持

把实际情况作为关键，指导全县各级各部门进一步完善平时考核方案，实现考核指标精细化、人员职责明确化、具体内容科学化。高峰土家族乡因地制宜建立了“1+1+1”平时考核体系，设置了政治素质、职业道德、工作作风、廉洁自律、日常出勤、联村工作共计6方面18项的共性指标，日常中心工作、急难险重工作、临时性工作3方面个性指标；同时，结合所获荣誉档次、贡献大小、工作难易、工作创新成效，设置加减分指标，推动平时考核更“活”、更“严”、更“实”。

三是优化评鉴方式。深度结合上一年度平时考核工作实际，进一步丰富评鉴方式，确保应考尽考、考出实效、考出水平。将服务对象评议、机关干部评选、分管领导评价结果相结合，由考核领导小组实行综合评定，扭转“唯票唯分”局面。县司法局搭建多维度平时考核体系，按照领导班子成员、局机关中层骨干等六个类别开展，按照“谁了解谁评价、一级考核一级”原则，将考核程序前移，确保考到实处、考出实绩。积极探索运用信息化考核。零溪镇运用微信小程序设计平时考核专项问卷，通过“线上调研听取民意+线下汇总问卷数据+领导研判调研情况”确定平时考核结果，有效解决“走过场”、“流于形式”的问题。

四是优化专项督导。落实“定期调度”，向各级各部门转发专项工作提醒函，督促各单位按照时间程序等要求落实平时考核工作职责。充分结合党建日常调研等情况，定期或不定期对各单位开展实地督查，通过核查工作资料、集中座谈等方式查摆问题，对督查中发现的程序不规范、要求不达标、痕迹化过重等问题及时交办、限期整改，对整改走过场、流于形式的予以约谈提醒；同时，坚持通过实地督查，及时掌握干部实际情况，做到“发现一批、提醒一批、激励一批”。

五是优化激励举措。坚持运用平时考核结果激励约束干部，将平时考核结果直接与年度考核、选拔任用、职级晋升、评

先评优、激励鼓励、教育培训6个方面挂钩，实现以考促用。2021年以来选拔任用平时考核优秀的年轻干部38名，予以职级优先晋升的干部161名；

坚持奖优惩劣，对获得省以上表彰奖励的当季直接确定“好”等次，对平时考核等次为“好”的干部，给予一定的物质奖励，平时考核结果“一般”、“较差”等次累计2次及以上的，当年度不得推荐职务职级晋升。真正实现严管厚爱、激发干劲的既定目标，营造见贤思齐、比学赶超的良好氛围。

；

## 公务员平时考核工作情况报告 公务员平时考核半年个人小结篇三

### 一、自觉学习党的精神，用先进政治思想武装自我的头脑

这一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自我的学习、工作和生活实践。工作进取主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

### 二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

一是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自我在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自我的办公室业务工作本事。

二是认真学习法律知识，结合自我工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》，经过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

### 三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，在自我平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手。

一是认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情景，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情景，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

三是在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、提议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。在同志们的关心、支持和帮忙下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

## 公务员平时考核工作情况报告 公务员平时考核半年个人小结篇四

身为国家公务员的我，在刚刚成为公务员的时候，感到自己从内到外都焕发着一种积极向上的精神，通过我坚持不懈的

努力，我终于成为一名公务员，这能不令我感到欣喜若狂吗，不过冷静下来之后，我决定自己一定要继续坚持努力下去，做好公务员的工作，这才是令我感到最担心的地方，我工作的经验并不是很足，不过通过一年的工作，我已经十分的熟悉了目前我所要做的工作。

1、配合科室做好各项文字写作和信息报送工作。半年来，我先后参与起草了《\_区农村经济工作座谈会材料》、《\_区服务业发展情况汇报材料》、《某科20\_\_年工作要点》等多篇文章。我从8月份开始担任科室信息员，负责根据科室的重点工作和突出事件撰写信息。

2、协助科室同事完成20\_\_年计划科和投资科的固定资产投资项目审批资料的整理、归档、定卷工作。

3、完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作。

5、做好全区各类固定资产投资项目的汇总上报工作。今年8月份以来，根据市发改委下发的通知要求，我科积极开展工作，布置并督促各街镇及相关委局进行调查汇报，根据各单位的汇报情况，我们先后对我区汽车零部件企业基本情况和项目情况、工业投资1000万以上的项目等进行了核实、汇总、筛选、上报。这些工作加深了我对我区固定资产投资状况的了解，同时加强了我区固定资产投资项目的储备。

6、发挥科室职能，做好项目审批和管理工作的。通过科长的指导，我逐步掌握了固定资产投资项目的审批程序和处理方法，了解了经济服务中心计委窗口的工作职能。今年以来，我们共审批各类建设项目\_个，总投资\_亿元，建筑面积\_万平方米。

1、根据组织安排我参加了某市公务员初任培训。在为期三周的培训生活中，严格的军训磨练了我的意志，丰富的课程学习使我的知识储备和层次得到了提高。通过某市经济发展状况及党委政府工作的介绍，使我进一步理解了某市三步走战

略，看到了某市经济腾飞的巨大潜力，增强了对某市的了解和热爱；通过公务员宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强了全心全意为人民服务的宗旨意识；通过办公室实务的学习，使我了解了公文写作的，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

2、自觉加强政治理论学习，提高修养。两委浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加委内组织的各项学习活动，并注重自学，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上跟党走，强化了廉洁自律的自觉性。

3、在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时，我还自觉学习某市企业投资项目备案、核准暂行管理办法、行政许可法等与工作相关的政策、法律常识，积累自己的业务知识。

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。

回首过去，展望未来，我信心十足，我坚信我会在今后的工作中继续坚持不懈的努力下去，我相信自己会在公务员工作上作的更好，努力努力再努力。自己的资质并不是很好，但是我相信我会凭借后天的努力在自己的工作岗位上继续前进，我相信20\_\_年，我会做的更好！

# 公务员平时考核工作情况报告 公务员平时考核半年个人小结篇五

在xxxx的正确领导下，坚持以“三个代表”重要思想为指导，树立向上的崇高信念，高举党的理论伟大旗帜，认真落实科学发展观，积极贯彻上级一系列方针政策，紧紧围绕工作要点，以服务“三会”为工作目标，团结实干，高效服务，创造性地开展工作，较好完成了工作任务。

把学习作为提高理论素质、业务能力和加强世界观改造的主要手段和途径，增强学习的自觉性和主动性，努力提高自身素质和水平。一是注重政治理论学习。认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、构建社会主义和谐社会等重要理论，深刻领悟党的十七大和十七届三中全会精神，进一步增强了贯彻执行党的路线、方针、政策的坚定性和自觉性，始终做到在思想上、行动上与党中央保持高度一致。二是注重业务知识学习。通过单位组织学习及自学等多种形式，重点学习了宪法及各项法律法规、人大基础知识，加快知识更新步伐，提高了业务素质和实际工作能力。三是注重理论联系实际。从工作实际出发，注重理论联系实际，自觉地把新思想、新方法、新经验运用到人大工作中去，在实践中学习，在学习中提高。

按照工作要求，立足本职工作，坚持从实际出发，努力搞好行政保障工作，提高行政服务水平，扎扎实实做好本职工作。一是发扬严谨、细致、扎实的工作作风，在人代会和常委会会议前期，都能根据会议议程和各项保障要求，认真领会会议精神实质，认真把握会议应知事项，细化会议要求，努力做到心中有数，认真加以总结并做好会前汇报，认真做好各种会议前期工作，确保不出差错，不留死角，保障会议顺利畅通，认真钻研保障水准，规范保障水平，各项会议保障工作得到有序进行；二是认真为机关搞好服务。根据平时工作性质和任务目标，努力为机关搞好各项保障服务。办公室是常委会日常事物常设机构，工作任务繁重，责任重大，是常委



会机关的眼睛，是对外展现人大良好形象的窗口，由此行政工作显得尤为重要，所以在行政保障方面更要总结经验教训，认真把握服务质量和水准，细环节严要求，对待领导安排的工作不折不扣，最短时间，最高标准，最大效益的完成交办的工作。摆正身份，端正思想，树立一切都是为了服务的思想，平时工作中，电话的接收，情况的汇报，会议通知的传达，材料领取和分发，办公用品及会议保障用品的添置和保管等都能够按照要求及时、准确的完成。对领导交办的事项，及时、快速、有效地传达贯彻到位，切实减轻领导负担，让领导腾出更多的时间和精力思考问题。对领导的日常活动，做到勤记录、多提醒，保证出行方便快捷。三是认真做好行政服务保障总结工作。重点围绕服务三会和常委会重大决策和工作部署，结合历次会议保障经验，认真总结各种情况下的保障方案和办法，形成好的总结经验的传统和方法，确保任务面前不紧张、不盲目、不盲从、不冲动，确保各项保障任务的圆满完成。

在工作中，能够摆正自己的位置，领导交给的工作能够认真对待，不折不扣地贯彻执行。对自身的缺点和不足，敢于剖析，敢于揭丑亮短，能够正确地对待领导和同志们的批评，只要是正确的意见和建议，都虚心接受，坚决改正；就是错误的批评和建议，也拿来作参考，有则改之，无则加勉。加强与同志们之间的团结，做到相互信任，互相尊重，互相关心，互相帮助，不利于团结的话不说，有损于团结的事不干，大事讲原则，小事讲风格，努力形成了办公室工作的合力。

严格执行党的纪律和党政干部关于党风廉政建设的有关规定，严格要求自己，做到自尊、自省、自警、自励，自觉抵制金钱欲流、灯红酒绿的诱惑，严把关口，防微杜渐。自觉抵制拜金主义、个人主义与腐朽思想的影响，防腐拒变能力不断增强。自觉做到不打领导旗号、不利用领导的职权办私事，谋私利。自觉接受群众的监督，做到表里如一，言行一致，树立个人良好的形象。

工作以来，虽然取得了点滴成绩，但离不开领导的关心和指导，同志们的支持和帮助，工作离领导的要求和工作的需要还有一定差距，仍存在一些缺点和不足，主要表现在：学习抓得不紧，服务水平有待进一步提高，团结同志方面还需加强等。在今后工作中，个人将更加勤奋学习，努力克服缺点，发扬优点，力争在今后的工作取得优异的成绩。