

行政法案例心得体会(通用9篇)

心得体会是我们对自己、他人、人生和世界的思考和感悟。我们想要好好写一篇心得体会，可是却无从下手吗？下面小编给大家带来关于学习心得体会范文，希望会对大家的工作与学习有所帮助。

行政法案例心得体会篇一

我叫**，现任职于有限公司行政人事部，作为一名普通的行政人事干事，我深知我的行政人事工作任重道远，要做好行政人事工作需要相当的学问。怎样做好行政人事工作，是大部分行政人事从业者需要解决的问题。我在我的工作中遇到过很多的问题，但是都会一一的解决，不是因为运气好，而是讲求科学的方法和人际关系，以及自己的性格等。

行政部作为公司的一个核心部门，它肩负整个公司的管理重任。它运作的好坏，直接关系到整个公司的规范化进程。

5、负责全公司组织系统及工作职责研讨和修订，负责公司车辆的管理；

6、负责节约公司成本（降低了成本也就为公司赚了钱，节约、节约、再节约——为你的厉行节约而喝彩！！）。

1、组织架构的设计、岗位描述、人力规划编制、考勤管理的工作。

2、招聘使用：

提供工作分析的有关资料，使部门人力资源计划与组织的战略协调一致，对申请人进行面试作最终录用和委派决定，对提升、调迁、奖惩和辞退作出决定，职务分析和工作分析的编写，制定人力资源计划，通过这些使企业内部人、事相宜

即采用科学的方法，按照工作岗位要求，将员工安排到合适的岗位，来实现人力资源合理配制。

3、工作报酬：

制定合理的薪酬福利制度，按劳付酬，论一功行赏，通过报酬、保险和福利等手段对员工的工作成果给予肯定和保障。其次，促使员工提高士气和生产效率的各种激励策略也是对员工工作绩效的一种有效报 偿。

4、培训开发：

现在的市场无疑应是产品质量的竞争，说到底是人才的竞争，是一个企业整体素质的竞争。一个产品质量的好坏，也是一个企业所有岗位技能的集中体现，所以应把全员培训作为企业立业之本，追求全员卓越，以人为本的管理方式。

提供培训开发需求和待培训者名单，制定并实施培训开发计划：主要指职业技能培训和职业品质的培训，为员工发展提供咨询，规范在职培训开发的指导，通过培训开发来提高员工能力和发挥员工能力以此改进员工的行为方式，达到期望的标准。

5、人员考核：

主要负责工作考核，满意度调查，研究工作绩效考核系统和满意度评价系统，制定纪律奖惩制度，以工作职责来制定绩效考核标准，通过这些活动可以公平的決定员工的地位和待遇，可以促进人力资源开发和合理利用，并且提高和维持企业的经营的高效率。

运用刚柔并济的管理模式，制定一套符合企业自身的管理制度，运用权利和组织系统，强行进行指挥、控制、命令、硬性管理来达到目的。

没有后勤的保障，就保证不了生产稳定正常的进行。首先要制定相关制度；，加强对宿舍、食堂、水电、办公用品、零星修缮、部分固定资产、卫生、环境的管理。

加强对人员进出、公务访客、车辆物品出入、消防安全、防盗防灾、职业安全防护等的管理，同时对员工进行安全教育，贯彻安全第一预防为主为指导思想，创造一个安宁祥和的工作、生活环境，保证公司员工的生命财产安全。

企业文化不但能反映出企业生产经营活动中的战略目标，群体意识价值观念和道德规范，还能凝集企业员工的归属感、积极性和创造性，引导企业员工为企业和社会的发展而努力，同时企业文化还具有两种约束力，一种是硬的约束力、制度，一种是软的约束力、无形的，就是活跃企业的文化生活，良好的生活环境和业余文化生活（比如我们公司的佛文化就贯穿到整个企业文化之中）。

1、企业精神形象，它对于员工有强大的凝聚力，感召力，引导力和约束力，能增加员工对企业的信任感，自豪感和荣誉感。

2、企业环境形象

因为创造良好的企业环境，是企业生产经营活动顺利进行

的前提和基础，而充分认识企业环境的特征又是创造良好企业环境的基矗

3、企业员工形象

制定《员工手册》，因为良好的员工素质和形象，是企业形象的重要构成要素。员工的仪表装束、言谈举止、工作能力、科学文化水平、精神风貌、工作效率等都会给社会公众一个整体印象。

总而言之，行政人事部工作的最终目标就是确保公司的正常运作及生产，稳步，正常的进行，为企业创造经济效益，为我们亲爱的员工创造他们在外面的另一个家！！

行政人事部工作包罗万象，事务性公司又简单而复杂，我们在做工作的时候，一定要保证高度的条理性，部门要在办公室6s管理的基础上，养成日事日毕、日清日高的良好习惯。

要学会跟竹子一样的做人，与各部门保持互惠互利的行为，努力和最不容易搞好关系的人搞好关系，才能在复杂的职场中顺利进行工作。

尤其是在私人企业工作的同仁们，在对待上级、平级、下级必须得罪一级的时候，我们必须优先保证上级和你的平级的利益，然后才能善待你的下级（在保证不伤害下级利益的前提下，站在企业的位置为员工服务），这样才能把行政人事工作做好。

也许还有千言万语未驶出来，但是我衷心的祝愿所有做行政人事工作的同仁们，运用合理的、以柔克刚的太极拳一定能使你在行政人事工作方面有所建树。

在实际工作中不断总结，在实际工作中领会与应用，不断的学习，你的职场明天才会更辉煌！

行政法案例心得体会篇二

首先，行政立法违法案例是现实生活中经常发生的事情之一。从国家法制的角度来看，行政立法是必须依法进行的，而一旦涉及到违法行为，不仅会对社会造成负面影响，也会影响到行政立法的公信力。因此，我们需要认真了解行政立法违法案例，并从中得出一些有益的体会，以便更好地面对行政立法工作中出现的问题。

其次，针对行政立法违法案例，我们需要重视法律法规的适用。在实际工作中，我们需要清楚法律法规中相关的规定，确定是否符合政策要求，同时要注意到相关的异议意见，确保制定出来的行政法规可以顺利地执行下去。如果没有认真遵守相关法律法规的话，在实际操作中就容易出现欠妥、不合理的做法，甚至可能被诉讼，造成严重的后果。因此，针对行政立法违法案例，我们需要重视法律法规的适用，确保行政法规能够有效执行。

第三，我们需要重视行政立法的公示和民主审议。在行政立法过程中，公示和民主审议是必不可少的环节。公示是指在行政立法出来之前，向公众公开相关政策方针，征求社会各界意见，让公众参与到行政立法工作中。民主审议是指组织各方代表对行政立法草案进行充分的讨论和审议，以便在立法时具体体现社会多方面的利益，确保立法的公正性和公平性。如果不能充分重视公示和民主审议，就会导致立法工作可能受到社会各方面不同意见的反对，而且也不能充分体现社会多元的利益。

第四，我们需要重视保障好立法的权威性。行政立法的权威性是非常关键的，如果缺乏权威性，就会让社会公众对该法规的实施效力产生怀疑。为了保障行政立法的权威性，应该在立法过程中注重理性合理讨论，避免偏颇一边倒，保障执政党、政府的权威性。可以通过加强法律法规的宣传和解释，以及通过相关媒体进行传播，来巩固立法的权威性。

最后，行政立法是一个庞杂又繁琐的工作，需要全社会各方面的积极参与。在实践中，我们要相信所有的制度都是为了保障一方面利益的平衡，也需要做到辩证处理好各种利益关系之间的关系。同时，各方面也需要全面了解立法工作的相关政策，以便可以更好地参与到行政立法工作中来。这样，我们才能充分利用好红利，避免弊端，实现更好的社会治理效益。

行政法案例心得体会篇三

原告夏某，女，××年×月×日出生，汉族，职工，住××市×××路×××号。

电话：×××

被告钟某，男，××年×月×日出生，汉族，职工，住××市×××路×××号。

电话：×××

诉 讼 请 求

- 1、请判令原、被告离婚。
- 2、婚生女儿由原告抚养，由被告支付抚养费。
- 3、共同财产依法分割，共同债务依法承担(具体见清单)。

事 实 与 理 由

原、被告在1990年上半年经人介绍认识，1991年5月18日在某镇政府办理手续，1993年2月1日生一女，取名++++，现在++++小学读书。

婚后，原、被告感情尚好，共同生活一段时间后，被告丑陋脾气暴露无遗，每次酗酒后就动手殴打原告。

在原告怀孕5个月时，原告去叫被告回家，被告不顾原告有孕在身，动手殴打原告，还用甘蔗刀吓原告。

1998年4、5月，被告开始在夜总会坐台，长期包嫖，今年还把坐台女带回家，2000年3月8日，在+++出租私房寻欢时

被++++派出所警察抓住。

1998年9月2日，被告又因琐事殴打原告，致使原告头部、鼻出血，左足多处软组织挫伤，全身乌青。

2000年11月9日，被告又乘酒兴殴打原告，还用菜刀背敲打原告头部，至今原告头部常常疼痛。

2000年11月19日，被告跑到原告上班处叫原告回家，遭原告拒绝，被告就把原告拉到本市人民路上殴打，致使原告多处皮血肿，软组织挫伤。

原告认为：被告的种种恶劣行径严重伤害了原告的感情，致使原本脆弱的夫妻感情完全破裂，没有和好的可能。

今原告为解除痛苦，特根据《》第32条之规定，向贵院起诉，请依法判如诉请，不胜感激。

证据及证据来源

- 1、身份证复印件。
- 2、复印件。
- 3、房产证复印件。
- 4、财产及债务清单各一份

++++市人民法院

附：本诉状副本一份

起诉人：夏某某

2002年月9月12日

写作方法起诉书起诉状俗称“状子”。

它是司法公文中使用频率最大的一个文种。

别人侵犯了自身的合法权益，依法提起诉讼，要“告状”，就必须写起诉状。

起诉状包括刑事自诉状、民事起诉状和行政起诉状。

行政法案例心得体会篇四

作为一名学习行政管理的研究生，我认为学习行政学和政治学习主要在于理解政治与行政，从而更好地了解如何从各种不同角度去看待与分析治理案例，我在诉讼办案工作中结合自己的实际经验，学习到了很多有用的理论和方法，下面就是我对几个典型案例的心得体会。

案例分析是行政治理研究中非常重要的部分，通过案例分析，可以更好地了解实践中的治理过程及其效果，更加深入地认识政治与行政关系，促进行政治理水平的提高。

第二段：案例1——美国政府卫生部门在新冠肺炎防疫中的行政作为

美国是全球最受新型冠状病毒感染的国家之一，其卫生部门在疫情爆发初期内露出了种种不足之处。首先，卫生部门缺乏切实有效的病毒检测手段，难以对疫情进行精准地监测，同时，政府在对人员的疫情监管上存在严重问题，尤其是在旅客入境、医学隔离等措施上的执行情况往往不尽如人意。除此之外，美国卫生部门在研究病毒的医学科研方面亦存在不足，未能在短期内开展有效的疫苗研究，拖延了该国的疫情防控计划。总之，这种盲目的行政作为导致了美国疫情防控工作的滞后，为全球疫情的蔓延造成了巨大的影响。

第三段：案例2——中国政府在“非典”疫情中的处理方法

2003年，中国爆发了非典疫情，对社会造成了极大的影响，中国政府对该疫情的处理方法被认为是一次成功的行政治理案例。中国政府对非典疫情的处理足以说明政府在防疫方面的强有力作为，它采取的策略包括采取隔离、监测、治疗等方法，力争在短时间内控制疫情的发展。中国政府充分利用了行政手段，在一定程度上减缓了疫情扩散的速度，为人民提供了充分的保障。

第四段：案例3——美国政府在枪支管制方面的行政作为

美国是全世界枪支持有量最高的国家之一，其政府在管制该领域内的行政作为被不断地争论。在如何严格控制枪支的使用和限制枪支在市场的流通的问题上，美国政府长期未能采取更强硬的行政手段。其原因可能是美国国家文化中高度强调个体权利，使得对于枪支拥有的强烈个人感受在意识形态上的影响具有重要意义。

第五段：对行政治理典型案例的思考与收获

通过对以上几个案例的分析，我认为行政治理不仅仅是行政学理论上一种关于政治力量的应用方式，更是一种现代社会治理中不可或缺的手段，它有着自身独特意义和功能。在实际应用中，我们需要结合实际情况，灵活运用行政手段，在确保社会秩序和人民安全的前提下，将行政手段的效果最大化。在政治与行政权力相互作用的背景下，行政决策的后果必须时刻在行政机构的调控之下，行政机构要承担相应的责任和义务，积极履行职责，维护公众权益。

行政法案例心得体会篇五

国务院《全面推进依法行政实施纲要》明确要求提高领导干部依法行政的能力和水平。按照市、县局安排，我认真学习了

《公务员依法行政读本》及相关资料。通过系统地学习培训，我增强了依法行政重要性的认识，开阔了视野，拓展了思路，提高了自身的法律意识和理论素养，进一步明确了今后工作重点和努力方向。

一、自己的学习体会。

(一) 依法行政是依法治国的根本要求。通过学习懂得了加强社会主义民主和法制建设，依法治国，是我们党和政府管理国家和社会事务的战略方针。法律是人民制定的，法律是人民意志的体现。我国宪法规定“中华人民共和国的一切权力属于人民，”各级政府受人民的委托，管理国家事务。依法行使行政管理职能，就是贯彻人民的意志，履行人民的重托，保障人民的合法权益。为了使政府有效而正确地行使人民所赋予的权力，管理好各项事务，就必须通过正确执法，用法律来规范、保障和制约政府行为。

(二) 依法行政是建立和发展社会主义市场经济体制的客观需要。市场经济是法治经济。法治经济最主要的问题是如何恰当地规范政府行为，如何规范好政府与企事业单位、社会团体和普通公民之间的关系，如何使政府从无所不包，无所不管的状态顺利过渡到依法统筹，掌握全局，适当管理，做好服务的轨道上来。政府不仅应按法律、法规做出行政决定，而且，要求这种决定符合法律的意图和精神，符合公平、正义等法律理性。

(三) 依法行政是社会主义民主政治和宪法原则在行政领域中的体现。党中央对行政机关提出“依法行政”的要求，是我国社会主义国家的性质和政治体制所决定的。我国是人民当家作主的社会主义国家，行政权力来源于人民，依法行政是人民民主国家民主政治的本质体现。所以，迫切要求全面地实行法治，依法规范行政权力。法律至上，一切行政活动都必须受制于法律。因此，依法行政是对行政活动的一种限制和约束，也是广大公民监督国家行政机关的一种手段。

(一)认真学习法律法规，增强依法行政观念。进一步加强学习，积极参加各类依法行政的学习讲座，参加各级党委、政府组织的集中学习，提高自己的法治观念。同时，加强自学，确保在实际工作中能够熟练运用法律知识，做到依法行政。加强党性修养，树立正确的理想信念，加强政治学习和廉政教育，全面贯彻党的路线方针政策。遵守党纪法规，正确行使权力、履行职责，争做廉洁从政的排头兵。

(二)转变政府职能，服务经济发展。在实际工作中，把重点放在为企业创造良好的发展环境，加强社会管理和公共服务，减少对企业的干预，增强企业发展的税收优惠。我们必须做知法、学法、守法的人，依法行政，严格执法，切实转变观念，树立“执法为民”的理念，加强和完善各项工作制度。加强学习，不断研究新情况、新问题，不断提高自身的应变能力和办事能力。以经济发展为第一要务，以和谐稳定为第一责任，以群众满意为第一追求，求真务实做好工作，树立国税良好形象。

(三)严格依法办事，规范行政行为。有法可依，有法必依。一切事物均按法律程序办理，杜绝驾驭于法律之上的任何行为和个人。同时规范自己的行政行为，不做超越法律范围的事。加强法制宣传教育，增强法律意识，提高法律素养。做到依法决策，依法行政，依法管理，不断提高工作效率和为人民服务的本领。

(四)强化法制教育，加强队伍建设。良好的法制观念是廉洁行政执法的前提。我将不断提高自己的政治素质和执法水平，努力抓好队伍建设，加强对税收执法人员的思想政治教育和业务、法律法规知识的培训，努力实现税收执法人员培训经常化、内容具体化，不断提高他们的思想政治素质和执法水平。同时加强税收执法队伍管理，建立一支为政清廉、全心为人民服务的执法队伍。按照法律法规要求规范税收执法行为，认真执行“公正执法、严格执法、文明执法、廉洁执法”的基本要求，努力推进税收执法工作“公开化、透明化”。

对执法违法、执法过错行为，严肃查处，决不姑息迁就，打造一支高素质的税收执法队伍。

(五)找准自身角色定位，做好领导干部工作。当代领导干部不仅仅是一个单位事务的管理者、领导者，还是人民群众的公仆，这是当代领导干部最本质的角色定位，最能体现领导干部的存在价值。因此，作为领导干部，必须树立正确的理想信念，树立科学的世界观、人生观、价值观，在努力成为优秀领导者的同时，还应当努力成为广大人民群众心声的代言人和忠实的公仆。这就要求领导干部必须具备相关的业务知识、过硬的政治思想素质、坚韧的意志品格、饱满的精神状态、严谨的思想作风、积极和谐的身心素质和较高的工作能力，以适应形势发展的需要。还要时刻保持敏锐性，与时俱进，将税收工作与社会发展统筹起来，提高群众对自身工作的满意度。

(六)在工作中牢固树立廉洁意识，做一名堂堂正正的干部。首先要以“自重、自省、自警、自励”的“四自”方针来严格要求自己。要做到大事不糊涂，小事不马虎，要以廉政模范人物为“镜”，经常对“镜”自查、自励。堂堂正正做人，老老实实做事，清清白白做官，做一名人民满意的好干部、好“公仆”。其次要严格遵守党章、准则以及廉洁自律的各项规定，自觉做到“四个管住”：管住自己的头，做到头脑清醒，是非分明；管好自己的嘴，做到不该吃的坚决不吃；管好自己的手，做到不该拿的坚决不拿；管住自己的腿，做到不该去的地方坚决不去！

行政法案例心得体会篇六

行政诉讼作为行政法律关系中的重要实践手段，为维护公民权益和司法公正发挥了重要作用。然而，在实际操作中，也难免出现败诉的情况。本文将以一个行政诉讼败诉案例为切入点，从中梳理败诉的原因以及对行政诉讼制度的思考。

第二段：背景介绍

该案例发生在某县城建设项目中，一位市民因为其房屋被征收而提起行政诉讼，希望得到合理的赔偿。然而，最终法院判决驳回了该市民的诉讼请求，使其败诉。虽然具体细节有待调查，但可以从这一案例中看出，败诉背后可能存在一系列问题。

第三段：败诉原因分析

首先，在行政诉讼中，不少公民因缺乏相应的法律知识和诉讼经验，导致其败诉。在本案中，如果该市民在起诉之前，能够充分了解房屋征收的法律规定，并咨询专业律师的意见，或许他的诉讼请求会有更大的成功几率。

其次，败诉的原因还可能与行政机关的过失有关。行政机关在征收房屋时，应当遵循合法、公正、公开的原则，确保行政行为的合法性和合理性。如果行政机关在程序上存在不当操作，或者对征收事项的法律适用存在错误理解，都有可能导致行政诉讼的败诉。

另外，案例中法院判决驳回市民的诉讼请求，也启示了我们行政诉讼制度中的问题。行政诉讼制度应当保证公民享有公正的审判程序和权益保护，确保行政法律关系的平衡。然而，在实际操作中，不同法院对行政诉讼案件的处理可能存在不一致的情况，这也给公民的诉讼请求带来了一定的不确定性。

第四段：反思和启示

首先，公民在参与行政诉讼时，应建立起对法律知识和诉讼程序的基本了解。只有掌握相关知识，才能在行政诉讼过程中更好地维护自己的权益。

其次，行政机关在行使行政权力时，应当保证程序的合法性

和合理性。严格按照法律规定的程序进行操作，避免不当的行政行为，减少因程序不当而导致的败诉情况。

最后，行政诉讼制度的完善迫在眉睫。政府部门应当加强对行政诉讼制度和法律适用的培训，提高工作人员的法治意识和专业素养。同时，各级法院应当加强沟通合作，形成行政诉讼案件处理的一致性，确保公民的权益得到充分保护。行政诉讼制度的完善将为公众提供更公正、透明的司法服务，增强人民群众对法治的信心和支持度。

第五段：结尾

行政诉讼败诉案例是行政法律关系中不可避免的一部分。通过分析败诉的原因和启示，我们可以更加深入地了解行政诉讼制度的运行机制，促进司法公正的实现。只有不断完善行政诉讼制度，提高公民的法律素养和行政机关的法治意识，才能保障公民的合法权益，维护社会的和谐稳定。

行政法案例心得体会篇七

本人自__年就读行政管理专业以来，一直以严谨的态度和积极的热情投入到学习、工作中，经过两年多来老师的精心指导和自己的刻苦努力，顺利完成了学业。

行政管理是一门务实性、可操作性很强的学科。作为一名在岗的企业生产管理人员，我十分珍惜这次学习的机会。通过两年的学习，使自己无论是在思想、还是学习等方面都取得了质的飞跃。

在政治思想方面：本人积极要求进步、拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法、廉洁自律。具有良好的社会公共道德和职业道德，有较强的集体荣誉感及团队合作精神。在此同时，学习了《新劳动合同法》、《社会保障法》、《安全生产法》等等法律、法规，提高了自己的政策水平和明确是非能力。

在业务知识和能力方面：热爱本专业并投入了积极的热情，通过扎实学习《管理学原理》、《组织行为学》、《公共人力资源管理》等各门课程，我系统的掌握了本专业所需要的基本理论、基本知识、技能和方法，在此基础上，结合专业特点及工作实际，增强了公共关系和人力资源应用能力的锻炼，能灵活把所学知识运用到实际工作中，为提高工作效率和工作质量打下了坚实基矗 通过两年的学习，我不仅在思想境界、知识结构和业务水平方面得到了极大的提高，而且培养了我一定的自学能力、创新能力和团队合作精神。在将和老师、同学们握手道别的时候，我将以饱满的热情和坚定的信心、信念，更好地把所学知识运用到工作中，把行政管理的思维观念转化到企业日常生产管理中，为企业健康、快速发展作一份绵薄贡献。

本人凭着“一分耕耘，一分收获”的信念，在大学三年中拼搏进龋思想上要求上进，积极向党组织靠拢，自觉学习先进理论知识武装头脑，关心时事，以主人翁姿态把握时代脉搏。

学习上，本人目标明确，态度端正，勤奋好学，成绩优秀，多次获得“三好学生”和“优秀团员”称号，在牢固掌握本专业理论知识的同时，具有较强的实操能力，如进行相关课程设计。获得了全国计算机等级考试二级vfp证书。此外，本人还充分利用课余时间扩展自己的知识体系，曾报考__省自学考试的行政管理专业和考取了秘书中级证书。

本人酷爱文学，文学修养和时事评论水平较好，英语功底扎实，具有一定的听、说、写能力。

本人在任英语俱乐部担任秘书长期间，在老师的关怀指导，各部成员的鼎力支持下，以高效优质团结的作风顺利完成各项任务，期间增强了自身的素质，锻炼了自身的领导才干和协调能力，还形成了良好的人际关系。在学习和工作之余，我还参加文体活动，如院运动和各種文艺汇演等。

在大学期间我一直注重把自己培养成适应社会发展和现代化建设的复合型高素质人才，并得到同学的热心支持帮助，教师的深切关怀辅导，虽然我只是一个将踏入社会的大学生没有丰富的工作经验，但我将会发挥自身优势把大学学到的专业知识和社会经验运用于以后的实际工作中，不负各方厚望，以更高更强的姿态迎接新一轮的挑战。

行政法案例心得体会篇八

最近，在媒体上经常能看到一些关于行政违法改造案例的报道，而这些案例无疑对我们学生来说是一个重要的教育。在这场无声的战斗中，我们要做的不仅仅是要关注，更要深入思考。

首先，作为一个高中生我认为，行政违法改造是保护国家生态建设的必要手段。随着城市的不断发展，我们的生态环境受到了很大的破坏，许多山水林田被破坏，生态平衡被打破。因此，行政违法改造必须带来一定的利益，让那些产生的不良影响被削弱，让更多人感受到环保的力量。

其次，我们也不能忽视该问题所带来的社会问题。无论是被拆迁的居民还是改造者的经济损失，都是不容忽视的。但是，在这些问题上，我们学生可以通过了解社会问题帮助改善这些经济或环保问题。

从这些案例中，我得到了很多宝贵的经验和体会。首先，我们必须要有责任感和担当。无论是对生态环境还是社会问题，我们都不能像老鼠一样躲起来，而是要积极参与社会发展。其次，我们必须要及时跟踪和学习改造案例的进展。这样，不仅能够了解环保问题变化，还能够加强对改造的支持。最后，我们要敢于承担责任。在改造中，我们需要把自己的责任承担起来，勇敢地反对那些对生态环境和社会的破坏行为，更要始终不渝地支持改造。

总之，在行政违法改造案例中，我们学生无疑是桥梁和媒介。我们必须时刻关注我们的生态环境和社会问题，不断推动改造，并为其做出贡献。只有这样，我们才能让改造前进得更加稳健和有利。

行政法案例心得体会篇九

首先，感谢公司提供给我们一个这么好的学习机会，公司投入了大量的人力、财力为每位员工提供了不断提升发展的机会。本次课程的安排实用、丰富，拓展了我们的视野，针对行政职位的员工提供了专业、实用的系统化培训。

接下来，我将从四个方面阐述我在此次培训中的一些心得和体会：

第一、多阅读，以增强行政工作的知识含量。行政文秘人员的工作看似都是些琐碎的、涉及细节的工作。但俗话说得好，细节决定成败。把行政工作做到精益求精 即为企业创造优质的后线支持。而作为行政人员，要以这样的工作态度和精神去完善自己，就要不断学习，认知自己在工作中存在的不足和缺陷，这样才能为集体添 砖加瓦，同时也提升了工作的能力。我想，不论在哪个岗位从事什么样的工作，不断学习、不断进步，永远都不会使自己落后。在学习中完善自己，增强行政工作的知识含量是行政文秘人员不断进步的基本要求。

第二、多观摩，以学习别人的成功经验法则。我们的生活和工作中一定会有这样的朋友或同事令你尊敬 和佩服，而往往他们的身上一定有过人之处，值得我们向他们靠拢。记得在线培训中，崔冰老师曾讲过：行政工作要求行政人员热情、机智、自信（来自能力和经验）等，所以我认为多观摩身边值得学习的人和事，借鉴他们的成功经验和成功法则对行政工作有着很大的帮助作用。

第三、多磨练，以提升自我的行政工作视野。企业行政文秘

人员职业化训练中的第六讲中讲到的是如何缓解行政工作中遇到的压力。压力多半来源于你对任务的承受能力，对工作的想法。行政工作需要顾及的事情是方方面面的，工作的完成情况，工作完成的质量以及来自于他人的满意程度。所以课程刚开始的时候老师就提到过行政岗位有时是吃力不讨好的一项工作，所以应以积极的对事态度去看待这个问题。我认为从提升自我行政工作视野的角度来看问题，承受压力，经历磨练才能不断改善对行政工作的态度以提升工作绩效。

第四、多联系，以活化与人沟通的技巧能力。每个人性格有差异，沟通的能力有高低，通过此次培训，我认为要使自己的沟通能力有所提高，就必须了解不同人的不同性格，注意说话的方式，了解不同人的喜好，即使在不满时也要懂得控制自己的情绪。所以建立良好的人际关系是提升行政工作能力的具体表现。

最后，总结这次课程给我带来的感受是：虽然在自己未来的职业规划中并非从事与行政有关的职业，但我感谢在自己大学毕业这年公司领导及同事对我的帮助与扶持。行政工作中的点点滴滴不管是对我以后的工作亦或是生活都起到了提点与帮助的作用。