

# 民警公务员年度考核登记表个人总结(实用8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。相信许多人会觉得总结很难写？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

## 民警公务员年度考核登记表个人总结篇一

我局及时对年度考核工作进行了安排，切实做好局机关公务员年度考核工作，并严格按照文件要求进行考核，高标准、严要求地完成了20xx年度考核工作，现将20xx年度总结如下：

我局机关现有工作人员共25人，其中：公务员23名，工人2人，23名同志参加了年度考核工作。通过测评、科室推荐、考核领导小组开会研究及征求各党组成员意见等程序，评出优秀公务员6名，占应参加考核人数的21%，其余同志为称职等次。这次考核从考核准备、组织实施、成绩统计到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每个人的真实成绩，完成了年度考核工作。

### (一)提高认识，加强领导，健全组织

公务员年度考核工作是对公务员的德才表现和工作实绩做出正确评价的基础，考核结果是公务员的奖惩、培训、辞退以及调整职务、级别工资的依据。因此，考核工作关系到每位公务员的切身利益，做好考核工作，不仅有利于调动和发挥公务员的积极性和创造性，而且有利于培养一支精干、廉洁、高效的公务员队伍，提高工作效率。为加强对考核工作的领导，我局成立了考核领导小组，考核领导小组办公室设在局政工科，负责考核工作的准备、组织实施、成绩统计等工作。

(二)加强对考核工作的宣传和政策了解，提高被考核人员对考核工作的认识。

在开展考核工作前，各科室负责人向每名干部宣传公务员考核制度，使每位干部都能详细了解考核的重要意义，明确考核的标准、内容、程序和结果的使用，认真做好个人总结，客观地反映工作实绩，以保证我局的年度考核工作顺利开展。

(三)加强考核的组织领导和监督检查，确保考核工作落到实处。

严格按照文件要求的考核原则、内容和标准、程序及考核结果的使用等要求进行，做到精心组织、有序实施。要求被考核人认真对照年度考核工作的各项要求，客观总结自己一年来的工作情况和德、能、勤、绩、廉各方面的表现，找出不足，做好自我总结、自我评议。

(四)制定方案，严格执行，认真组织，确保考核工作有序进行。

为保证公务员考核工作客观、公正、公开，我们对考核工作做了认真部署，明确考核内容、考核时间、考核步骤和方法，以加强对考核工作的指导。制定了《[xx]司法局20xx年度公务员考核方案》，从政治思想、工作表现、工作效率、目标考核、廉政意识、遵守规章制度、业务学习及精神文明建设等多个方面对全体公务员进行了全方位考核，同时由各科室上报优秀公务员候选人员名单，经过群众测评和综合考核，由考核小组最终综合评定。一是测评。以科室为单位，由科长组织全科室人员，对每个人德、能、勤、绩、廉等方面相互之间进行x测评，并由科长收集测评表报局考核小组；二是局机关年度考核小组对科室考核结果进行统计和综合分析，研究提出考核等次建议；三是局党组会议讨论研究并确定考核等次；对全体公务员形成最后评定意见，填写公务员考核登记表。

20xx年，我局实有干部职工人数25人。应参加考核人数为23人，实际参加考核人数为23人。按20%的比例最终评定出优秀公务员5人，分别是xx五名同志，其余同志均为称职。

一是思想认识还不到位，考核应付了事，个别干部在测评中没有从实际出发，不能正确地评价自己和他人。二是优秀公务员评选办法不尽合理。需要在今后的工作中不断研究，探索更加合理，更加科学的方法，使公务员考核工作更趋于公平、合理和科学化。

## 民警公务员年度考核登记表个人总结篇二

根据xx市人事局《关于做好二0xx年国家公务员年度考核工作的通知》（并人管字[20xx]167号）精神，我局从元月20日到元月28日，利用7个工作日对全局人员进行了考核，现将考核情况汇报

### 一、基本情况

这次考核是执法局成立以来较为系统、全面、正规的一次考核，从考核准备、组织实施、成绩统计到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每个人的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。

目前，我局人员现有人员345人，其中：局领导7名、工勤人员16名，共有322人参加了年度国家公务员考核。

本年度考核我们对参考单位划分了两个考核范围，一是由局考核小组负责的：各大队（分局）领导班子的考核；局机关各处（室）领导和各大队（分局）领导个人的考核；本级机关非领导职务公务员的考核。另一个是局直属各大队考核小组负责的：对本单位中队长（含）以下人员的考核。两

级考核小组都对局考核委员会负责。

通过考核共评出了：执法督察大队、应急执法大队、执法一大队、执法二大队、执法四大队、万柏林分局、迎泽分局、晋源分局、尖草坪分局等，共九个优秀领导班子。

对局机关各处（室）领导和各大队（分局）领导的考核。我们共对59人进行了考核，通过局考核委员会研究讨论，局机关处（室）领导被评为优秀的是：周钦秀、侯文年、阴小兵等三位同志；市局各直属大队领导被评为优秀的是：张贵宝、王建原、赵保隆、孟宏星、贾旭华等五位同志，其他均为称职。

城区各分局共有24名领导参加了考核，通过我局考核委员会评定，有9名同志被评为优秀，其他均为称职，对这24位同志的考核成绩，我局将分别推荐给各区组织部门，作为年度考核等次评定的依据。

局机关和各直属大队共有280名非领导职务公务员参加了考核，通过局考核委员会评议，袁晋峰、王永胜等38名同志被评为优秀等级。

## 二、主要做法

### （一）领导挂帅，突出考核工作的严肃性。

为了准确评价我局公务员的德才表现和工作实绩，切实加强执法队伍的管理，提高所属人员的执法素质，局党组对这次考核工作十分重视。一是局党组就20xx年度公务员考核工作召开了专题会议，研究部署年度考核工作，党组书记张利同志就如何公平、公正、严肃、真实地搞好年度考核工作，发表了重要意见，这次会议为我局年度考核工作的顺利进行奠定了基础；二是局机关成立了由张利局长挂帅的“考核委员会”。局长张利任考核工作委员会主任，副局长刘作铭

任副主任，委员有：副局长崔大华、副局长张红、纪检组长高喜跃、助理调研员孙玉锋、政治处处长周钦秀、机关党委专职副书记付子俊、法规处处长侯文年、督察大队政委孟新光。并设置了考核工作办公室，政治处处长周钦秀为考核工作办公室主任，并负责制定了《xx市城市管理行政执法局20xx年度考核实施方案》和《xx市城市管理行政执法局年度考核计划》。三是组织集训，提高考核人员的施考能力。元月19日在考核办公室主任周钦秀同志的主持下，召集各单位秘书科的同志们，进行了为期一个上午的集训。这次集训主要进行了三个内容的学习：第一个内容是：进一步学习理解xx市人事局《关于做好二00四年国家公务员年度考核工作的通知》（并人管字[20xx]167号）及《xx市城市管理行政执法局20xx年度考核实施方案》中有关指示精神和规定要求；第二个内容是：就如何使用xx市公务员考核管理系统软件进行了讲解学习；第三个内容是：对各种民主测评表的填写规定进行了统一。通过这次集训使各单位进一步明确了考核工作的方法、步骤、组织程序、报表填写等具体细节问题，提高了各级考核组人员的组考能力。四是立足一线、注重协调、全线跟踪，较好地完成了考核工作。由于我局所属的12个考核单位，办公地点分散、点多面广线长的特殊情况，给考核工作带来了一定难度。在考核中，有些同志还在值勤点上，有些同志还在案件办理中，在这种情况下，我局考核委员会的同志们不怕工作繁琐、不辞奔波辛劳，一边协调工作，一边进行考核。尤其是副局长刘作铭同志、副局长崔大华同志和助理调研员孙玉锋同志，在历时七天的考核工作中，亲临一线、亲自协调、亲自督考。由于领导重视、机构健全，有力地保障了这次考核工作的顺利完成。

## （二）按级分考，提升考核成绩的真实性。

在本年度考核工作的组织上，为了让领导、让群众正确评价每一个领导同志，公正考评每一名公务员，使每一个人都能考出真实有效的成绩，我局采取了“一级考一级、上级

考下级”的考核方式，市局机关考核各大队、各大队考核所属队员，机关成立考核委员会，各大队成立考核组，充分发挥大队一级的职能作用。

在此基础上，市局考核委员会又分为三个考核小组：一个小组负责对各大队（分局）领导班子的考核；一个小组负责对各大队领导个人的考核；第三个小组由政治处主任周钦秀同志负责对个别领导和群众代表谈话。

这种考核组织方式，不但克服了我局人多、点多、面广、线长给考核工作带来的难度，而且还给考核工作带来了三个“便于”：一是按级分层考核便于体现真实成绩。谁用人谁管理，谁管理谁考核，这种以行政建制进行的按级分层考核方法，能够使本级领导对所属人员进行真实公正的评价，也能够及时纠正解决在考核工作中，一些带有个人倾向性的不负责任的问题发生；二是方式方法得当便于组织实施。真对我局的人员结构特点，如果没有一个科学的考核实施方案，那将投入很大的人力、物力，且组织起来相当繁琐难以实施，而分级组织既能考核出每个人的真实成绩，且实施起来相对简便；三是分组分项考核便于提高效率。由于我局考核委员会分工细致、任务明确，因此我局的年度考核从组织准备、考核实施到成绩统计，在短短的七天内就顺利完成了考核任务，这也是我局成立以来，就如何搞好单位年度考核工作所取得的一点经验。

### （三）因职施考，增强考核内容的实用性。

本年度考核我局针对不同的岗位层次，设置了不同的考核内容，按照“用什么、考什么”的考评思路，对不同层次的领导班子、不同层次的工作岗位，进行了不同内容的考题设置，体现了考核内容的实用性。

对各单位领导班子的考核，我们主要从民主测评和班子建设两个方面进行了考核。民主测评主要从政治学习、班

子风气，开拓创新、工作状态，科学决策、民-主管理，任人唯贤、干部培养，廉洁自律、公道正派，群策群力、团结配合，依法行政、群众意见等七个方面进行了考核。班子建设主要从政治学习、业务技能、勤奋敬业、年度业绩、廉政自律等5个方面进行了考核，并对5个考核项目细化为27个考核内容，从全方位对12个大队（分局）的领导班子进行了考评。通过考核使各单位找到了班子建设上的差距，消除了影响班子建设发展的“症结”，同时，局党组在班子整体建设上也理清了思路，为新年度的执法队伍建设迈出了坚实的一步。

对全局59名科级领导干部的考核，我们主要从思想品德、领导素质、政策水平、管理能力、民-主作风、廉洁自律、工作成绩、年度成绩、个人述职等九个方面进行了考核，对获得优秀成绩的周钦秀、侯文年、阴小兵等22名领导干部，全局进行了通报表彰，对没有取得优秀成绩的和受过处分的领导干部，局领导进行包干帮助。通过考核、帮助、指导等措施加强了干部队伍建设，为新年度工作的顺利开展做好了准备。

对非领导职务的国家公务员，我们主要从政治学习、创新能力、业务能力、执法效绩、廉洁自律、言行举止、岗位考勤、服务态度、思想品德、年度成绩、个人述职等十一个方面进行了考核。注重了年度考核与平时考核的结合，从各个方面考评每一名执法人员。

在这次考核中，被考核人员对我们将不同层次的岗位设置不同考核内容的作法反响很大，普遍感到对不同岗位职责实施不同内容的考核体现了“客观、公正”的考核原则，通过考核使每一个人能够找到自身的差距，对以后的执法工作有很大的督促作用，增强了考核内容的实用性。

（四）干群结合，展现考核氛围的民-主性。

本年度考核中，我局在注重了平时考核与年度考核相结

合的基础上，更重视了领导干部与普通群众的结合。

比如，在对所属12个大队（分局）领导班子和领导个人的考核中，先后有210名普通队员参与了测评，为了获得真实的考核成绩，助理调研员孙玉锋同志、考核办公室主任周钦秀同志，都先后与50多名普通队员进行了座谈，从班子建设、单位政绩、领导作风、干部威信、单位风气、工作氛围等一系列问题上，让群众畅所欲言、各表己见，同时，还对被考核单位管辖区内的市民进行了走访，获得了第一手考评材料，我局之所以能够客观公正地评价每一名参考人员，其根本原因在于：坚持考核工作的民主性，多让群众参与到考核工作中来，是我们能够圆满完成年度考核任务的成功做法。

### 三、存在问题

20xx年度的考核工作，是我们执法局第一次较为系统、全面、正规的一次考核，在这项工作中我们取得了一些好的做法和经验，但也存在着开拓我局公务员考核工作发展的一些问题

一是在考核内容的设置上，还存在着考题偏移、量化不细、针对性不强等问题。由于我局所属12个大队（分局）担负着城市规划、市容环境、工商管理等多项执法业务，各大队分管业务不同、执法种类不一，在对各单位年度政绩的考核上，就如何提高考核工作的针对性和考评成绩的准确性，是我们在下一步考核工作中需要思考和解决的问题。

二是在考核的组织方法上，还有待于改进。我局具有办公地点分散、参考人员众多、执法任务较重等特点，如果组织方法不得力，就会影响到上级规定的考核时限。因此，就如何科学编组、因时施考，以缩短考核周期，是我们在考核的组织协调上重点研究的问题。

三是所属各单位对《xx市国家公务员绩效考核管理系统》



软件的操作能力较弱。参考人员众多、施考内容量大，致使成绩统计工作较为繁琐，其原因在于所属各单位对《xx市国家公务员绩效考核管理系统》软件的操作还不太熟悉，加大了考核成绩统计的难度，下一步我局将召集所属单位有关人员，就正确操作使用《xx市国家公务员绩效考核管理系统》软件进行一次集训，以便提高考核人员的组考能力。

#### 四、几点建议

1、建议市局考核部门对公务员考核工作中，有关组织准备、考核程序、成绩统计、成绩评定等一系列工作，通过集训或书面指导的形式多向各单位考核组提供帮助。

2、《xx市国家公务员绩效考核管理系统》软件的一些功能，还不能更好地满足实际应用，其功能需要进一步扩展。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索公务员年度考核工作总结。

## 民警公务员年度考核登记表个人总结篇三

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则。就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的的不良行为，我们应当摒弃。下面是一份公务员年度考核工作总结范文，欢迎参阅！

xx年即将结束，下面我对本年度个人工作思想情况简要总结如下：

在领导和同志们的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕本所工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，

以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡总书记的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习中国共产党中央委员会第十七次全国人民代表大会精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，撰写简报5篇，利用办公室学习资料，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于工商形象的事不做，不利于工商形象的话不说，积极维护工商部门的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。办公室人手少，工作量大，这就需要所有人员团结协作。在这一年里，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经

验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定发扬吃苦耐劳精神和孜孜不倦的进取精神认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

## 民警公务员年度考核登记表个人总结篇四

我坚持以马克思、列宁主义，毛泽东思想，邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“三个代表”重要思想、党的全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结如下：

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

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、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，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“三个代表”重要思想，深刻领会“三个代表”重要思想的科学内涵，增强自己实践“三个代表”重要思想的自觉性和坚定性；认真学习党的xx大报告及xx届三中、四中全会精神，自觉坚持以党的xx大为指导，为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二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，并结合自己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，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，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》、《壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反分裂国家法》，通过学习，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己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己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况，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况，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、建议。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、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成的好成绩，得到领导和群众肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民公务员，为目标作出自己的贡献！

## 民警公务员年度考核登记表个人总结篇五

近年来公务员考试在我国持续升温，越来越多的人加入到庞大的公务员考试队伍中去。那么公务员年度总结怎么写呢？今天本站小编给大家整理了公务员年度考核工作总结，希望对大家有所帮助。

### 一、全年工作总结

#### (一)、思想政治方面

1、树立正确的人生观、价值观和世界观。进入国家公务员系统，是我人生一个新的转折点、一个新的起点。自进入到市某局工作的第一天起，我就要求自己严格按照国家公务员规定身体力行，时时处处以党和人民的利益为重，牢记全心全

意为人民服务的根本宗旨，以讲政治、讲党性的高度，进一步增强政治责任感和工作的使命感，强化中心意识和服务意识，紧紧围绕全局中心工作，自觉主动为领导和科室搞好服务，自觉遵守党纪国法和局各项规章制度，廉洁自律，保持自重、自省、自警、自励，树立团结协作，互相支持，互相尊重的集体观念，勤勤恳恳工作，默默无闻奉献，在领导的带领下，作好助手、配角，当好无私奉献的“老黄牛”，走好自己的人生历程，无愧于党和国家对自己的培养，无愧于帮助和教导自己的好领导、好兄长、好老师、好朋友、好同事，无愧于生我、养我、育我的父母。我坚信：做好一件事，走好一条路，关键是方向和态度，而有什么样的人生观、价值观和世界观，就有什么样的方向和态度，也决定了成功与否。因此，一年来，我不断告诫自己，认识自己，改造自我，提高政治素质，认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和党的有关方针和政策，坚定了马克思主义、社会主义的政治方向和政治立场，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，进一步提高了坚持“一个宗旨”，牢记“两个务必”和实践“三个代表”的自觉性，牢固树立了权力是人民赋予的观点，坚持把权力用在为党建功、为国尽职、为民造福上，努力做到工作上勤奋、作风上艰苦、生活上廉洁。

2、按照局党委安排，我在领导的指导和帮助下，积极参加并协助局办领导组织科室以“立党为公执政为民”为主题，以建设服务型政府和优化经济发展环境为切入点开展思想认识大讨论活动，按时完成活动四个阶段工作任务。通过大讨论活动，深入学习了“三观一作风”，我更深刻认识到“立党为公执政为民”的重要性和必要性，深查摆、严剖析、认真整改后，我在要努力争做学习型标兵，争做勤奋工作的标兵，争做勇于创新的标兵，争做优质服务标兵，争做廉洁自律的标兵。

(二)工作方面，坚持理论联系实际，努力做好办公室的各项  
工作

## 1、立足岗位，做好办文工作

目标管理方面：撰写了局xx年度上半年工作总结；起草并印刷了局xx年度工作目标、目标管理考核办法、第四季度工作要点；xx年上半年主要工作目标执行情况、上半年重点工作进展情况、中央一号文件省委四号文件落实情况、下半年重点工作计划和措施等；按时完成月报，向市委办公室、督察室，市政府综合科、督察室、目标办，四创办、文明办、创卫办等部门上报局十件实事、重点某工程进度、精神文明创建活动等材料，为领导及时掌握全市某工作进展情况提供信息资料。年鉴、某志方面：参加《某年鉴》(xx卷)编撰工作会议，收集并撰稿《某年鉴》某部分；收集并撰稿《河南某年鉴》(xx卷)某市部分；参与核校了《某市某志》。某信息方面：做好某信息的撰写、上报工作，全年共撰写上报信息8篇，被采用8篇。与某同志共同做好政务信息的接收、编发工作。信访方面：完成某上访案的调查报告、孟双保在某水库养鱼案的结案报告、筒子房停水停电强行拆除案的结案报告；参加部分信访例会，做好会议记录；做好信访接待、记录。市长便民公开电话方面：完成第二批入网工作，接发、办理、登记建档市长便民公开电话30件，全部及时办理，没有一件超期。综合治理方面：完成综合治理先进单位申报材料。参加综治干部培训班，完成xx年度综合治理述职报告、工作总结工作。“一申四创”和精神文明建设方面：做好了局“创卫”资料建档、目标分解、信息上报工作。在主任的指导下，连夜加班加点，完善档案资料、汇报材料等，局机关顺利通过省级文明单位复查。

2、努力做好内勤工作。办公室的内勤工作主要负责办理局、办公室领导交办的各项工作任务，包括收发、处理各种文件、信函和材料，通知全局会议，登记、传阅文件，管理公章和介绍信，接听、记录、答复电话，接待外地及市内各单位和群众的来访。工作既琐碎又繁杂，常常是来了文件办文件，来了电话接电话，领导交办什么事就办什么事。办公室人员

既有分工又有合作和默契配合，认真落实主动询问负责制，共同努力争创文明科室。我平时电话随响、随接、随记、随传，有时间就帮助发报纸、文件。接管文件收发、传阅期间，共收文63件，传阅、承办文件、资料82份，做到了传递及时无延误、无泄密、无丢失、无差错，并能按时收交归档；全年接待各类来访、来电3500余人次。工作实践使我认识到：办公室的工作虽然繁忙，但不能杂而无章，因为它是机关工作的总后勤，要通过自己的工作保证机关高效率地运行。

3、做好会务、重大活动的服务和参加会议工作。领导安排我的会务和参加会议工作，都能尽心尽力按时的完成，没有出现过错。全年参加重大会议21次。积极参与了xx年上半年汇报交流会、总结会，《某市某志》评审会，全省水政水资源工作会，春季抗灾、秋冬种电视电话会，禁烧、地震应急数据收集会等。4、严格遵守各项规章制度，积极参与做好办公室及全局的防汛值班工作。始终坚持办公室有人值班，早来迟走，及时处理各种电话、通知，保证了我局与市委、市政府及各单位的日常联系畅通。自觉按时坚持机关昼夜防汛值班制度，及时传递汛情，确保信息畅通。

5、认真完成领导交办的其他工作。在完成本职工作的同时，对领导和组织上交办的其他工作任务，都能够认真负责的做好，并力求做到紧急事马上办，优先事尽快办、普通事抓紧办，努力促进科室之间的合作、同志之间的团结。

### (三)、学习方面

坚持自学某相关法律法规、知识，并按时参加局安排的学习课程，努力提高自身的政治素质和业务水平。一是参加“立党为公执政为民”学习；二是学习河南省干部法律学习手册，并通过考试取得普法合格证书；三是自学专业知识和某法律法规汇编等业务书籍和资料，努力做到尽快熟悉业务、参与工作，为提高自己的业务水平和办事能力，做好办公室各项工作打下坚实的基础。四是为提高学习、工作效率，扩大知识面，



提高自己综合素质，节衣缩食凑措资金专门购置了电脑。

#### (四)、生活方面

坚持朴素、健康的生活，不追求奢华，不攀比；改变不良生活习惯，坚持锻炼身体；夫妻和睦，邻里和谐。

#### 二、不足之处

1、信访、综合治理、精神文明建设工作，工作效率不高，对工作重心掌握不深，不能迅速找到解决问题的方向和途径，以至必须通过连夜加班才能完成工作。

2、文字工作，资料掌握不全面，有待进一步加强资料占领工作力度。

3、在政治理论和业务学习方面需要更加努力学习，丰富知识面，完善自我。

#### 三、下一步努力方向

在今后的工作中：

1、我要十分珍惜进入某局办公室工作的机会，充分利用办公室涉及全局工作、信息量大的特点，讲究和坚持实事求是原则，正视自我，谦虚谨慎，真诚向领导、向同事学习，早日成为岗位工作上的专业人才、促进某事业发展的复合型人才。

2、我要在红旗渠精神的鼓舞下，发扬某某精神，绝不辜负领导的信任和厚爱，不辜负同事的支持、家庭的期望，遵守纪律，团结同志，敢于吃苦，严于钻研，紧紧围绕局、办公室中心工作、重点工作，脚踏实地地做好本职工作。

#### 四、xx年学习、工作计划

## xx年学习计划:

1、按时完成上级安排的学习任务，做到不迟到早退、学习有笔记、学习有总结；

4、做好日笔记，做好月、季、年个人工作总结，以促进学习有计划、有落实、有效果。

## xx年工作计划:

1、做好领导分工给我的工作；

2、协助同事做好办公室工作。做到工作责任明确、资源共享、团结互助，共创办公室优良的环境、优秀的服务、优越的业绩。

一年来，在委、局和办公室领导的关心和支持下，本人以“三个代表”重要思想为指导，强化理论学习，发挥职能作用，较好地完成各项工作任务。下面我就一年的工作简要总结如下：

### 一、加强学习，不断提高理论素质

按照政治坚强、业务精通的要求，自年初以来，我始终以提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，努力提高业务素质和工作水平。一是加强政治理论学习。一年来，采取集中学习与自学相结合的方式，结合办公室和机关支部的学习计划，认真学习了“三个代表”重要思想学习读本、邓小平理论、党的xx届四中、五中全会等内容，深入领会其精神实质，增强政治敏锐性，进一步促进做好本质工作的责任感和紧迫感；二是加强业务理论的学习。把业务理论学习作为搞好本质工作的立足点和突破口，做到在学习中提高，以实际需求增强学习的自觉性。认真本资料权属文秘资源网严禁复制剽窃学习中央纪委、区纪委和地区纪委的工作报告及相关的业务

知识，不断加强业务知识的学习，逐步实现政治坚强、清正廉洁的目标。三是按照建立“学习型机关”的要求，把理论学习作为做好本职工作的根本保证，坚持理论学习制度，做读书笔记，撰写心得体会，不断提高自己处理问题的能力。同时，加强公务员及法律、法规等知识的学习，努力使自己适应新形势的需要，始终保持蓬勃朝气和昂扬锐气。

## 二、扎实做好本职工作。

认真做好文字工作。根据本人实际情况，积极争取本委局领导的支持，坚持边学边提高，逐步掌握业务知识，不断提高公文写作水平。一年来，根据实际需要起草了20xx年党风廉政建设和反腐败工作总结，党风廉政建设和反腐败工作经验交流材料，办公室上半年、全年工作总结等材料，为党风廉政建设和反腐败各项工作方针贯彻落实发挥了一定的作用。

扎实抓好加强信息工作。我始终把信息工作作为一项主要工作任务来抓，采取有效措施，确保信息工作扎实有效。一是认真钻研纪检监察信息业务知识，仔细研究中央纪委和自治区纪委办公厅下发的纪检监察信息及信息需求动态，找不足、找差距，进一步明确纪检监察信息工作的方向，理清信息工作的思路，及时上报。二是进一步完善了信息报送、采编、反馈等一系列运行机制。及时向各县(市)纪委办公室下发信息需求要点，并针对存在的问题适时提出意见和建议，定期对各县(市)信息报送和采用情况进行通报，正确引导信息动向，使信息工作日趋规范化、制度化。三是加强同自治区纪委的联系，及时沟通情况，求得工作上指导，增强信息工作的针对性，不断提高信息工作的质量。四是严格按照考核标准进行信息质量考核，激发了各县(市)信息工作人员的积极性，不断提高信息工作的数量向数量、质量。截止目前，共上报信息800余期，地区纪委采用近300余条；共编发《信息快报》270期，《纪检监察信息》25期270余条。五是加强调查研究。地区纪检监察系统办公室工作会议召开前，与主任一起利用10天时间，对各县市办公室工作人员配置、改造职能、

协调服务、纪检监察信息等工作情况进行调研，并完成一篇调研文章和当前纪检监察信息工作存在的问题及对策，为办公室工作会议的召开掌握了第一手资料，特别是促进和加强纪检监察信息工作，提高信息水平起到了积极的作用。

### 三、认真做好协调服务工作

一年来，我除了干好本职工作外，还认真完成其他临时性的工作。一是针对办公室工作繁忙的实际情况，发挥自身优势，相互补台不拆台。如：文字材料的印制、装订，能做到与其他同志密切配合，保证办公室工作的正常运转。二是根据办公室的工作安排，积极与相关部门联系，认真做好来阿人员的接待工作，做到热情服务，提前联系。三是认真做好会务工作。始终坚持细致、周到的原则，提前着手、及时安排，保证各种会议的正常、有序进行。特别是今年8月份召开办公室工作会议，根据委、局领导的安排，积极参与办公室会议的筹备工作，无论是会前的调研，还是会议的安排、召开，较好的体现了领导意图。同时，认真做好会议、机关学习记录，使会议、学习有据可查。四是严格执行办公室的各项规章制度，认真完成领导交办各项工作，如购买办公用品、会议室的管理等等。

总之，在过去工作中，虽然较好地完成了各项工作任务，但仍存在许多不足之处，如信息工作发展不平衡，部分信息员的积极性没有调动起来，纪检监察信息工作的质量不高等，这些问题和不足将在今后的实际工作中得到逐步改善，并充分发挥自身职能作用，全面提高工作水平。

20xx年即将结束，下面我对本年度个人工作思想情况简要总结如下：

在领导和同志们的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕本所工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，

始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习xx大精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。

## 一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，撰写简报5篇，利用办公室学习资料，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

(二)严于律己，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作；坚持做到不利于工商形象的事不做，不利于工商形象的话不说，积极维护工商部门的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。办公室人手少，工作量大，这就需要所有人员团结协作。在这一年里，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

## 二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定发扬吃苦耐劳精神和孜孜不倦的进取精神认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

## 民警公务员年度考核登记表个人总结篇六

\_9年来，在县政府办公室的正确领导下，在办公室班子成员和其它同志的关怀和支持下，我牢记党的宗旨，按国家公务员的标准严格要求自己，从一个共产党员的党性要求出发，不断完善自我，加强学习，进取进取，不怕困难，努力工作，较好地完成了自我所肩负的各项工作任务，现总结如下：

### 一、努力做好了本职工作

一年来，对自我所分工负责的各项工，认真负责，进取完成。

一是认真完成了行政执法人员执法证件的年检工作。按照省、市明传电报的要求和部署，从20\_\_年\_\_月至今年\_\_月末，对全县行政执法证件进行了年检。使全县行政执法人员都能持有有效证件进行执法，确保了行政执法的严肃性。

三是积级做好规范性文件审查工作。今年，按照省、市政府的文件要求和县政府领导的签批意见，我参与审核了政府出台的相关规范性文件，从源头上保证了政府抽象行政行为的合法有效。

四是认真开展了行政复议工作。我今年共办理行政复议案件\_\_件，其中不予受理\_\_件，申请人主动撤回申请\_\_件，维持\_\_

件，撤销\_件，尚未审结\_件。并且，所办的案件经过省、市政府法制办的审核和审查都做到了合法、公平、公正，真正维护了当事人的合法权益。

## 二、进取加强了学习，不断提高了自身素质

一年来，经过自我不断努力，使自身的政治素质、业务水平和工作本事都得到了很大的提高。根据自身业务工作的需要，我认真钻研政治理论和法学理论知识，进取掌握法制工作技巧和技能，以使自我更加胜任本职工作。

经过学习，极大地丰富了自我的知识视野，拓宽了自我的知识领域。在加强法制业务知识学习的同时，自我还认真学习了党的十九大精神，为自我更好地适应形势的发展和工作的需要奠定了更加坚实的基础。

## 三、服从领导安排，努力完成领导交办的其他工作

一年来，除进取做好自我所分工的法制工作外，还认真努力地完成县政府及办公室领导临时交办的关于编写扶余县“四个一”工作简报、政府行政强制拆迁等项工作。

总之，感到自我一年来的工作取得了必须的成绩，到达了组织的要求。今后，我将不断总结经验，扬长避短，戒骄戒躁，在政府办公室的正确领导下，认真负责地做好各项工作。

## 民警公务员年度考核登记表个人总结篇七

20-年，是我走出大学校园、踏入社会的第一年，也是注定要在我人生中留下浓重一笔的一年；正是这一年，我从一个充满抱负的学生成长为了一名努力把抱负变为现实的国家公务员，正是这一年，我感受到了真真正正的成长。回首一年来的风风雨雨，内心感慨颇多，现简单总结如下：

## 一、努力改造思想，搞好角色转换

经过“十年寒窗”的洗礼，虽然付出了艰辛，但也增长了学识、炼就了坚毅的秉性，同时也为以后的人生种植了希望；然而，数十载“两耳不闻窗外事，一心只读圣贤书”的象牙塔内生活，是以社会经验的巨大缺失为代价的，它造就了自己凡事过于理想化的书生气，形成了崇尚自由、不喜束缚的特立独行之个性。

如今，我已经走上了工作岗位、成为了一名国家公务员，作为人民公仆，我再也不能像学生时代那样无忧无虑、养尊处优了，这是不利于自己以后的工作的，也是初入社会的我应该加以改造和克服的，以后的工作中要努力树立为人民服务的思想，真正做到“情为民所系、权为民所用、利为民所谋”。一年的工作经历使我感受到：搞好角色转换，正是我参加工作后的第一要务。

## 二、认真学习理论知识，提升思想境界

“革命的理论指导革命的行动”，为了更好地指导今后的工作行为，我更加注重了理论知识的学习，在重新巩固学校书本上学习的马列主义的基础上，又认真学习了重大时事政治理论，丰富了自己的政治理论，提高了思想认识，不断在学习中丰富自己、充实自己、巩固自己、提高自己。

一直以来，我就有一个美好的愿望，那就是有朝一日能加入中国共产党。大学时代，我就努力争取，但是限于学生党员名额有限，自己没能如愿以偿，但我并没有因此而放弃，仍然在努力争取着；因此，上班不久，我就向组织递交了入党申请书，并在实际行动中积极向党组织靠拢，由于表现较好，顺利被确定为党的培养对象，紧接着又被所在支部确定为入党积极分子，离自己的愿望仅一步之遥，我一定会继续努力，争取早日夙愿得偿！



### 三、刻苦钻研业务，提高工作能力为

了使自己学习到的理论知识迅速和实践结合起来，不断提高用马克思主义的立场、观点、方法解决实际问题的能力，我很注意对自己所从事工作实际特点的研究和学习，以便找到理论和实践的结合点，从而为解决实际问题寻找一个切入点，以利于问题的实际解决。

在教育局上班的一年内，根据实际需要，我共在人事科、监察室和职成高教科三个科室工作过，针对不同工作的不同特点，我学习的侧重和采取的工作方法也有所不同：

(一)在人事科，我侧重学习了干部调动、人事任免和教师工资、档案方面的知识，并参与了对一些任免对象的考察，撰写了多篇考察报告。

(二)在监察室工作期间，针对其原则性、理论性强的特点，我重点学习了《中国共产党党内监督条例(试行)》、《中国共产党纪律处分条例》等相关知识，加强自己的党性修养，并接听、收到、接待了多次投诉教育乱收费电话、信件和上访人员，配合纠风办参与了多起教育乱收费案件的查处工作。

(三)4月份，到职成高教科后，我的工作岗位基本稳定，协助参与我市民办教育工作管理的工作职责也得到了明确，因此，我就系统、认真地学习了《中华人民共和国民办教育促进法》、《民办教育促进法实施条例》等相关的法律法规。

### 四、团结同志、虚心请教，营造和谐工作氛围

因为刚参加工作，对业务还不是很熟悉，难免会遇到这样那样的困惑和不解，每当这时，我就会主动向工作经验丰富的同事或领导请教；对同志们提出的意见、建议甚至批评，我都会虚心接受、认真反思；被人误解时，我也会会心一笑：“有则改之，无则加勉！”；无论在哪个科室，都能与同事们和睦

相处、团结协作，争取获得一个好的人际关系，从而能够拥有一个和谐的工作氛围，工作起来也会更加舒心、更加起劲儿；因为自己年轻，争取每天提前上班，主动打扫卫生区和办公室卫生，积极参加每周五下午的义务劳动，自觉承担一些较重的体力活。

虽然，自己在工作中付出了努力，取得了一定的成绩和收获，也得到了领导和同志们的一致肯定，想一想，心中甚感欣慰；但是，毕竟自己年纪轻，又是参加工作的第一年，缺乏工作经验，也暴露出了许多缺点和不足，比如：考虑问题不够全面，做事过于草率；有时候不注意讲究工作方法；在一些工作细节上不够细心，犯一些不该犯的错误；工作不够沉稳，易浮躁等等，这些都有待在以后的工作中加以克服，对此，我充满信心，相信自己以后一定会做得更好！

总之，我的20-年可以用一句话来概括：在学习中成长，在成长中学习。20-已经成为了历史，俗话说得好：过去的就让它过去吧，“往者不可谏，来者犹可追”，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心好好把握-，再接再厉，更上一层楼，努力打开一个工作新局面。

## 民警公务员年度考核登记表个人总结篇八

时光如奔腾不复返的流水，这一年的工作即将结束，写一份工作总结吧！那么你知道关于民警公务员年度考核个人总结有哪些呢？下面小编为大家整理了民警公务员年度考核个人总结，希望大家喜欢！

作为一名初任公务员，我于20\_\_年x月幸运地来到x县x镇人民政府工作。一年来，在各位领导的关心、支持、鼓励和各位同志的热情帮助下，我的思想认识和行政工作能力有了很大的进步，顺利地完成了从一名学生到一名公务员的角色转变。以务实的工作作风、坚定的思想信念和饱满的工作热情，较

好地完成了自己的本质工作和领导交办的各项工作。现总结如下：

### 一、学习大量的政治理论知识。

由于以前在学校学的是农学园林专业，因此对政治理论的学习相对较少，而现在作为一名公务员，具备良好的政治理论修养是必须的。

### 二、积极学习业务知识，理论联系实际。

由于以前没有从事过企业、矿山之类的工作，自身对企业、矿山工作的了解还停留在比较便面的阶段，因此我努力学习相关企业、矿山方面的东西。在工作中有不懂的地方虚心地向领导和同事请教，刚开始工作时还有点生疏，对于工作的一些程序并不了解，但在他们的帮助下使我对工作程序开始慢慢熟悉。并为以后的工作打实基础。

### 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己，勤奋努力，当好参谋助手。

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。

三是在会务接待工作中，坚持按照工作要求，认真组织、精心布置、合理安排、协调配合、协助好领导、同事办好每一次会务和接待工作。

四是认真填写、上报企业办公室需要上报的各类数据表，如：重点建设项目申报表、招商引资项目信息月报表；中小企业项目进展情况表、安全生产执法行动情况统计表；中小企业非公有制企业统计表、中小企业、非公有制企业主要经济指标月

报表等。在工作中，去学习和总结规律，总结工作经验。

经过一年的学习和实践，在领导和同事们的帮助下，本人在工作和思想上都取得了很大的进步，这与领导和同事的关心是分不开的。今天，我讲进一步提高自己的思想政治素质和行政业务水平，做好自己的本职工作，融洽同事关系、切蒂把自己锻炼成一名人民满意的公务员。

我局高度重视并精心组织20\_\_年年度考核总结工作，达到了总结经验、查找不足、增进团结、表彰先进的目的，为20\_\_年工作的开展奠定了良好基础。

### 一、领导高度重视，做到早安排、早部署

局党委非常重视年度总结和考核工作，在证监会考核通知未下达前，就召开会议安排和部署全局年度总结和考核工作。一是要求全局同志在思想上要高度重视，要总结出好的经验和做法，检查不足和教训，为以后的工作提供借鉴；二是通过考核要评出先进，评出正气，评出干劲，达到互相学习、互相促进，增进团结和增强凝聚力的目的；三是要求各处在年底工作任务重的情况下，要抽出时间、集中精力做好年度总结和考核工作。

### 二、充分听取全局同志意见，考核方案几上几下，较为完善合理和符合实际

年度考核工作既是总结工作经验、鼓励先进、鞭策后进的方式，也是干部管理工作中的重要环节，关系大家的切身利益。为此，我局提出要制定一个大家比较满意、符合实际的考核方案。方案从初稿到最终确定，经过了各处处内讨论、召开各处处长会议进行修改、再反馈大家征求意见等几个程序，几上几下，四易其稿，充分体现了民主集中制的原则。

### 三、采取全局量化评分为主的方式

在各处讨论考核等次过程中，许多同志多讲别人的长处和成绩，查找自己的不足和需要改进的方面；有的同志认为其他同志担负的责任比自己大，工作量比自己多，主动将良好等次让给别人；有的处长为了调动处内同志的工作积极性，在上报考核结果时，主动将良好以上等次让给处内同志，表现出我局“比工作不比待遇、比贡献不比索取、比业绩不计名利”的良好风气和团队精神。

## 五、局党委自我加压，主动接受全局同志的考评

为了了解全局同志对局领导班子的认可度和信任度，我局党委一班人自我加压，在上级没有要求的情况下，借鉴采用证监会20\_\_年度局级干部考核的做法，制作了《领导班子成员年度考核测评表》、《领导班子认可度考核测评表》（分处级干部和处以下干部），主动请全局同志进行评价。测评结果表明，全局多数同志对党委班子和班子成员是认可的，是比较满意的，同时党委成员也从中了解和分析了自身存在的不足和差距。

## 六、总结一年工作，表彰先进

在年度考核述职、处内总结的基础上20\_\_年12月10日，我局召开全体人员大会，全面总结全年工作，对获得优秀、良好等次的同志进行了表扬，兑现了年终奖励。局党委要求各处在此基础上，抓紧研20\_\_年工作，力争新的一年取得更好的成绩。

为了能更好的走向工作岗位，让领导对我有更深入的了解，现对自己以往的思想、学习、生活情况做如下小结。

### 一、思想方面

长期以来，我思想上积极上进，时时处处严格要求自己。我树立了全心全意为人民服务的人生观，坚决抵制各种错误人

生观的侵蚀，反对拜金主义，享乐主义和个人主义。同时，用马克思主义思想武装自己，加强自己的理论修养，争取在自己工作岗位上实现人生的价值。在日常的工作、学习和生活中，主动通过报纸、杂志、书籍、网络等积极学习政治理论，不断提高自己的理论和思想水平。

## 二、学习方面

在校期间，我时刻将学习作为我的第一要务。我学的是临床医学专业，经过五年的系统学习，我已具备扎实的专业知识，在学习课本知识、掌握专业理论的同时，我积极培养自己的动手实践能力和解决实际问题的技能。在课余生活中，我注意培养、发展自己的兴趣和特长，在计算机操作和书法方面有一定功底。课余时间，我积极参加学校组织的社会实践活动和志愿者服务活动，认真完成专业实践和实习安排，使自己能够学习与实践相结合，学以致用，在实践过程中更提高了我发现问题的能力、分析问题的能力、解决问题的能力，提高了我综合运用知识的能力。对于学习，无论是在学校还是以后工作，我始终树立全面学习、创新学习、终身学习的理念，因为只有这样才能使自己的知识水平得到不断的提高，才能更好做好本职工作，更好的完成各项任务。

## 三、生活方面

一年来的学习、生活情况，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如由于一直在校学习，工作经验不足，这就需要在以后的工作中不断加强学习，向领导和同事就教，使自己的不足加以改进。生活是锻炼一个人整体素质的大舞台，在生活的实践中我会不断提高自己的工作能力和应变能力、人际交往沟通能力等，加强自身修养，不断完善和提高自己。

在今后的工作和生活中，我会不断的学习理论专业知识，提高自己的业务素质。同时我会妥善处理好各种人际关系，为

工作营造和谐有利的环境：在工作中团结协作，与领导同事保持良好的人际关系，形成和谐的工作环境，为各项工作的顺利开展创造有利条件；在生活中，正确处理各种问题和矛盾，始终坚持原则性和灵活性的统一，为工作创造良好环境。总之，我会力争做好生活工作的每一个细节，做一个组织放心，领导信任，群众满意的公务员。

随着20\_\_年省市乡镇公务员培训选岗完毕[x]月份我正式进入乡人民政府成为一名基层公务员，协助处理农村危旧房土坯房改造工作、办公室日常工作，驻石下村。一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

## 一、认真学习理论，提升综合素质

坚定不移贯彻执行党的路线、方针、政策，在思想上、政治上、行动上与中共中央、省委等各级党委保持高度一致。始终牢记积极进取干事业，密切联系群众，努力实践全心全意为人民服务的宗旨。

## 二、扎实开展工作，增强业务水平

首先，作为一名土坯房宣传报道员，努力做好土坯房的相关宣传及报道工作，而且积极协助乡里的土坯房改造的各种报表完成上报、及时更新土坯房国家与市级系统等。同时也协助办公室日常工作，及时收发文件、协助召开会议、接待相关客人，发送有关信息等。

与此同时按照全乡工作的总体要求，服从于全局，认真做好包村包片工作。按照全乡工作的布署，根据调查提纲并结合“三送”工作民情日记的内容，上门走访等方式，深入群

众，调查研究，掌握村民的基本情况、干部群众关心的热点、重点工作和难点问题，积极参与脐橙黄龙病普查与清除、96333投拆事件跟踪协调、“三送”工作等。

一年来，我严格遵守乡里制定的各项规章制度。对领导安排的各项工作任务，都能统筹兼顾、合理安排、扎实落实，都能加班加点保质保量按时完成。其次分清工作主次。在遇到问题的时候，牢固树立大局意识、责任意识，坚持团结配合，协调一致，使自身建设得到不断增强。

但回顾起来，也存在诸多不足，主要表现在以下方面：

(一)自学缺少主动性。往往只注重镇上组织的集体学习，除此以外，自学的很少或以会代学、以干代学，学得不深不透。对新形势下的农村工作新方法探索还不够，工作上距离领导和群众的要求还有距离。

(二)工作缺乏创造性。不善于从工作中发现问题、解决问题。这些都有待我在今后的工作中，弥补不足，扎实工作，积极进取，努力取得令组织和群众满意的工作实绩。

时光匆匆，20\_\_年又来了。20\_\_年，是我走出大学校园、踏入社会的第一年，也是注定要在我人生中留下浓重一笔的一年；正是这一年，我从一个充满抱负的学生成长为了一名努力把抱负变为现实的国家公务员，正是这一年，我感受到了真真正正的成长。回首一年来的风风雨雨，内心感慨颇多，现简单总结如下：

### 一、努力改造思想，搞好角色转换

经过“十年寒窗”的洗礼，虽然付出了艰辛，但也增长了学识、炼就了坚毅的秉性，同时也为以后的人生种植了希望；然而，数十载“两耳不闻窗外事，一心只读圣贤书”的象牙塔内生活，是以社会经验的巨大缺失为代价的，它造就了自己



凡事过于理想化的书生气，形成了崇尚自由、不喜束缚的特立独行之个性。

如今，我已经走上了工作岗位、成为了一名国家公务员，作为人民公仆，我再也不能像学生时代那样无忧无虑、养尊处优了，这是不利于自己以后的工作的，也是初入社会的我应该加以改造和克服的，以后的工作中要努力树立为人民服务的思想，真正做到“情为民所系、权为民所用、利为民所谋”。一年的工作经历使我感受到：搞好角色转换，正是我参加工作后的第一要务。

## 二、认真学习理论知识，提升思想境界

一直以来，我就有一个美好的愿望，那就是有朝一日能加入中国共产党。大学时代，我就努力争取，但是限于学生党员名额有限，自己没能如愿以偿，但我并没有因此而放弃，仍然在努力争取着；因此，上班不久，我就向组织递交了入党申请书，并在实际行动中积极向党组织靠拢，由于表现较好，顺利被确定为党的培养对象，紧接着又被所在支部确定为入党积极分子，离自己的愿望仅一步之遥，我一定会继续努力，争取早日夙愿得偿！

## 三、刻苦钻研业务，提高工作能力为

了使自己学习到的理论知识迅速和实践结合起来，不断提高用马克思主义的立场、观点、方法解决实际问题的能力，我很注意对自己所从事工作实际特点的研究和学习，以便找到理论和实践的结合点，从而为解决问题寻找一个切入点，以利于问题的实际解决。

在教育局上班的一年内，根据实际需要，我共在人事科、监察室和职成高教科三个科室工作过，针对不同工作的不同特点，我学习的侧重和采取的工作方法也有所不同：

(一)在人事科，我侧重学习了干部调动、人事任免和教师工资、档案方面的知识，并参与了对一些任免对象的考察，撰写了多篇考察报告。

(二)在监察室工作期间，针对其原则性、理论性强的特点，我重点学习了《中国共产党党内监督条例(试行)》、《中国共产党纪律处分条例》等相关知识，加强自己的党性修养，并接听、收到、接待了多次投诉教育乱收费电话、信件和上访人员，配合纠风办参与了多起教育乱收费案件的查处工作。

(三)4月份，到职成高教科后，我的工作岗位基本稳定，协助参与我市民办教育工作管理的工作职责也得到了明确，因此，我就系统、认真地学习了《中华人民共和国民办教育促进法》、《民办教育促进法实施条例》等相关的法律法规。

#### 四、团结同志、虚心请教，营造和谐工作氛围

因为刚参加工作，对业务还不是很熟悉，难免会遇到这样那样的困惑和不解，每当这时，我就会主动向工作经验丰富的同事或领导请教；对同志们提出的意见、建议甚至批评，我都会虚心接受、认真反思；被人误解时，我也会会心一笑：“有则改之，无则加勉！”；无论在哪个科室，都能与同事们和睦相处、团结协作，争取获得一个好的人际关系，从而能够拥有一个和谐的工作氛围，工作起来也会更加舒心、更加起劲儿；因为自己年轻，争取每天提前上班，主动打扫卫生区和办公室卫生，积极参加每周五下午的义务劳动，自觉承担一些较重的体力活。

虽然，自己在工作中付出了努力，取得了一定的成绩和收获，也得到了领导和同志们的一致肯定，想一想，心中甚感欣慰；但是，毕竟自己年纪轻，又是参加工作的第一年，缺乏工作经验，也暴露出了许多缺点和不足，比如：考虑问题不够全面，做事过于草率；有时候不注意讲究工作方法；在一些工作细节上不够细心，犯一些不该犯的错误；工作不够沉稳，易浮

躁等等，这些都有待在以后的工作中加以克服，对此，我充满信心，相信自己以后一定会做得更好！

总之，我的20\_\_年可以用一句话来概括：在学习中成长，在成长中学习。20\_\_已经成为了历史，俗话说得好：过去的就让它过去吧，“往者不可谏，来者犹可追”，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心好好把握\_\_，再接再厉，更上一层楼，努力打开一个工作新局面。