

2023年公务员年度考核个人总结范例(精选8篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

公务员年度考核个人总结范例篇一

一是协助组织委员做好基层组织工作。第一，根据十七大的要求，以创建先进基层党组织、争当优秀共产党员为主要内容，结合工作实际，立足本职岗位，继续深入开展创先争优活动；第二，做好党组织和人大政府换届工作；第三，开展庆祝建党__周年纪念活动；第四，做好其他组织工作，如党员发展、党内统计、基层党建等。

二是协助党政办主任做好办公室工作。在值班期间，遇有群众来访办事，能够热情主动地接待，符合规定的事情，按照正常程序及时给予办理，不符合规定的，能够细致耐心地向群众解释。在文件管理方面，能够把接收的文件及时送达相关领导；领导批阅后的文件，第一时间转达相关人员；办结后的文件，按照不同分类，及时予以归档。另外，在会务组织、后勤管理及打字复印等工作上亦能够尽职尽责，确保整个办公室工作的顺利开展。

三是借调市纪委学习实践。期间，既要学习廉政理论知识，又直接参与实践，现场观摩体验纪委办案。经过三个多月的学习实践，不仅在思想上受到了教育，知识上得到了学习，能力上也得到了提高，同时，还发现了自身存在的不足与差距。学习结束后，经组织安排，协助做好乡纪检工作，准备

廉政风险防控和纠风材料，迎接市县纪委检查。

回顾一年来的工作学习，虽然取得了一定的进步，但也清醒地认识到了自身存在的诸多不足。第一，时间观念不够强，有时领导交办的事情不能按时完成；第二，在办公室待的时间过多，深入基层的时间过少，不利于工作的开展，也不利于自身的成长进步。

总之，在今后的工作学习中，结合自身不足，继续加强政治理论和业务知识学习，不断提升自身综合素养，力争做一名合格的公务员，更好地为人民服务。

公务员年度考核个人总结范例篇二

工作以来，我严格要求自己，端正工作态度，在领导的关心和同事们的帮助下，认真学习、提高自我、勤奋工作、履行职责。现将学习、工作情况简要总结如下：

深刻领会其科学内涵，认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。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。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，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

作为一名转业军人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，在新的工作环境，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼自己，提高自身综合素质水平。因此，我始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题。重点学习写作及处理。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在写作及处理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。

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，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。

公务员年度考核个人总结范例篇三

根据太原市人事局《关于做好二xx-x年国家公务员年度考核工作的通知》(并人管字[2xx-x]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，现将考核情况汇报如下：

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次。

二、主要做法

(一)领导挂帅，突出考核工作的严肃性。

何使用太原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、廉洁自律等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。

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《太原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《太原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《太原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、《太原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个人年度考核总结。

公务员年度考核个人总结范例篇四

以下的是范文小编为大家收集整理好的公务员年度考核个人总结，供大家参考！

xx年，本人刻苦钻研业务知识，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。

现将个人工作总结如下：

一是加强学习，努力提高自身素质。

一年来，通过自我不断努力，使自身的政治素质、业务水平和工作能力都得到了一定的提高。

根据工作需要，努力学习税收新政策，积极掌握写作工作技巧和技能，以使自己更加胜任本职工作。

在加强专业知识学习的同时，自己还认真学习了党的十八大精神，通过学习，极大地丰富了自己的知识视野，拓宽了自己的知识领域。

二是勤于动笔，增强文字功底和思维能力。

为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，并请老同志和领导提出意见和建议。

对于每月的工作小结和季度总结，我每次都及时督收，并对总结情况进行认真核稿，保证了文件准确、及时上报、发放。

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。

勤练多写，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。

二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口

勤。

一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。

三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

今年以来，在局领导的关心和正确指导下，政治上认真贯彻执行党的路线、方针、政策。

思想上始终与党中央保持高度一致，热爱祖国，忠于人民；工作中积极主动，讲求职业道德，爱岗敬业，尽职尽责，团结同事，坚持边工作边学习不断提高业务技能和理论素养；求真务实、乐观上进始终保持严谨认真的工作态度，现将一年来的工作总结如下：

一、增强政治理论学习，不断提高政治素养。

积极参加省局组织的党风廉政建设的学习，学习马克思主义哲学，邓小平理论，三个代表和省的第八次党*会精神，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，深入学习贯彻党的十八大精神，进一步增强责任感、使命感。

牢固树立共产主义理想信念，实践中正确认清职责权限，能够做到廉洁奉公，勤政为民，严格按党章要求，国家公务员法的标准来严格要求自己。

坚信老老实实做人，踏踏实实做事，始终把人民群众的根本利益放在首位。

二、增强业务学习，不断提高业务能力。

深知我们不管是干哪一项工作如果不善于学习就要落后的道理，能将学习当成是自己必不可缺的任务，利用空闲时间在网上学习新知识新业务，坚持边工作边学习，做到在干中学在学中干，学习一些相关的法律法规知识和文件，注重《药品管理法》、《药品注册管理办法》、《行政许可法》等其他相关知识的学习，使我不仅要书本上学，从实践中学，还要从身边的同志学，学习他们的工作经验，学习他们的工作方法，做到理论联系实际，学以致用。

三、明确职能，及时完成任务

作为直接为管理相对人服务的窗口，不仅要求业务熟练而且要求服务质量高，工作中对药品、医药器械的生产、经营企业的许可和变更，对新药的申请，药品的注册和药品的补充申请以及药品gmp、药品gsp认证、保健食品注册申请，药品委托加工等申请材料进行形式审查，对申请材料不合的并一次性告知申请人，保证其材料的齐全性和规范性，对行政许可行为申请的受理予以登记，申请材料分类分发，对不能办理的予以说明理由，不推诿，做好首问责任制。

催办咨询和有关答复工作做到热情大方，语言贴切，服务周到，答服规范，工作任务明确，精力集中，今年来受理工作人少事多，做到能吃苦，不叫累，多次受到申请人的好评。

每月按时向社会公告行政审批受理情况，向局领导和各处室报告当月行政许可情况。

不懂就问，虚心向老同志请教，熟悉行政审批受理工作职责，熟练工作流程。

一年来，和同事一起受理了申请材料3327件，在领导和同志们的关心帮助下，在思想、学习、工作上都取得了新的进步。

不足之处相关的法律法规了解不透彻，业务技能有待提高，

在今后的工作中，加强业务知识政策法规知识的学习，更好的为人民服务。

××××年，在办公室领导的领导下，在同事们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，基本上完成了工作任务。

一是加强学习，努力提高自身素质。

一年来，通过自我不断努力，使自身的政治素质、业务水平和工作能力都得到了一定的提高。

根据工作需要，努力学习税收新政策，积极掌握写作工作技巧和技能，以使自己更加胜任本职工作。

在加强专业知识学习的同时，自己还认真学习了党的17大精神，通过学习，极大地丰富了自己的知识视野，拓宽了自己的知识领域。

二是勤于动笔，增强文字功底和思维能力。

为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，并请老同志和领导提出意见和建议。

对于每月的工作小结和季度总结，我每次都及时督收，并对总结情况进行认真核稿，保证了文件准确、及时上报、发放。

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。

勤练多写，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。

二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。

一如继往的`踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。

三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

今年以来，在局领导的关心和正确指导下，政治上认真贯彻执行党的路线、方针、政策。

思想上始终与党中央保持高度一致，热爱祖国，忠于人民；工作中积极主动，讲求职业道德，爱岗敬业，尽职尽责，团结同事，坚持边工作边学习不断提高业务技能和理论素养；求真务实、乐观上进始终保持严谨认真的工作态度，现将一年来的工作总结如下：

一、增强政治理论学习，不断提高政治素养。

积极参加省局组织的党风廉政建设的学习，学习马克思主义哲学，邓小平理论，三个代表和省的第八次党*会精神，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，深入学习贯彻党的17大精神，进一步增强责任感、使命感。

牢固树立共产主义理想信念，实践中正确认清职责权限，能够做到廉洁奉公，勤政为民，严格按党章要求，国家公务员法的标准来严格要求自己。

坚信老老实实做人，踏踏实实做事，始终把人民群众的根本利益放在首位。

二、增强业务学习，不断提高业务能力。

深知我们不管是干哪一项工作如果不善于学习就要落后的道

理，能将学习当成是自己必不可缺的任务，利用空闲时间在网学习新知识新业务，坚持边工作边学习，做到在干中学在学中干，学习一些相关的法律法规知识和文件，注重《药品管理法》、《药品注册管理办法》、《行政许可法》等其他相关知识的学习，使我不仅要书本上学，从实践中学，还要从身边的同志学，学习他们的工作经验，学习他们的工作方法，做到理论联系实际，学以致用。

三、明确职能，及时完成任务

作为直接为管理相对人服务的窗口，不仅要求业务熟练而且要求服务质量高，工作中对药品、医药器械的生产、经营企业的许可和变更，对新药的申请，药品的注册和药品的补充申请以及药品gmp□药品gsp认证、保健食品注册申请，药品委托加工等申请材料进行形式审查，对申请材料不合的并一次性告知申请人，保证其材料的齐全性和规范性，对行政许可行为申请的受理予以登记，申请材料分类分发，对不能办理的予以说明理由，不推诿，做好首问责任制。

催办咨询和有关答复工作做到热情大方，语言贴切，服务周到，答服规范，工作任务明确，精力集中，今年来受理工作人少事多，做到能吃苦，不叫累，多次受到申请人的好评。

每月按时向社会公告行政审批受理情况，向局领导和各处室报告当月行政许可情况。

不懂就问，虚心向老同志请教，熟悉行政审批受理工作职责，熟练工作流程。

一年来，和同事一起受理了申请材料3327件，在领导和同志们的关心帮助下，在思想、学习、工作上都取得了新的进步。

不足之处相关的法律法规了解不透彻，业务技能有待提高，在今后的工作中，加强业务知识政策法规知识的学习，更好

的为人民服务。

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”、胡总书记的“科学发展观”的重要思想，尤其是学习17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。

公务员年度考核个人总结范例篇五

xx年在街道党工委、办事处的坚强领导下，我坚持以马克思列宁主义和毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思

想为指导，认真践行科学发展观，自觉加强理论学习，努力提高业务工作水平，遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，取得了长足进步，现总结如下：

一是严于律己，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。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。

二是坚持学习，不断深化理论运用的方式方法，不断加强党性修养，坚定为人民服务的根本宗旨，自觉践行党章、机关管理制度，工作积极主动，勤奋努力，以共产党员的身份时刻要求自己，永葆党员先进性。坚持每天阅读各类报纸和文章，学习有关经济、政治、科技、法律方面的新知识，努力做到融会贯通，把政治理论知识、业务知识和其它新知识与实际工作结合起来，力求做到开阔视野，拓宽思路，促进工作，提高适应新形势和完成新任务的能力，增强做好本职工作的主动性和自觉性。

三是在工作中，负责各村（社区）党员干部远程教育管理，按时督查收看记录情况，主动排查设备、线路等硬件问题，指导管理员完善档案、三薄一册，完成上级检查及日常党员电教任务。网络宣传服从上级安排，按时完成，及时收集上报，不断提高宣传效果。服务会议，各项检查，起草文件、资料、讲话；收集资料、协调各科室关系，按时完成总结上报，季度报表等。

四是深入基层，关注民生，参加三项活动，搞好调查研究，解决问题。不断改变工作作风，重心下沉，心系群众，业务工作得到了老百姓的一致好评。

回顾一年的工作，我还存在以下问题：一是政治理论学习存

在薄弱环节；二是如何创造性的开展党政办工作，办法不多。这些有待于在以后的工作中努力加以改进。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，我一定会发奋工作，再接再厉，更上一层楼。

20xx年x月x日

公务员年度考核个人总结范例篇六

作为一名初任公务员，我于20xx年xx月幸运地来到xx县xx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：

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。在这一年中，我在镇领导的代领下学习了“科学发展观”，党的十九大精神，同时自学了《马克思主义哲学》《毛泽东思想》经过学习，我的政治理论修养有了很大的进步。

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。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，当好参谋助手。

3、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。

3、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。

4、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。

公务员年度考核个人总结范例篇七

我叫***，*年*月*日出生，**人，*年*月入党，*年*月毕业于*大学，获学士学位。*年*月到部队参加工作，*年转业到*****，现在局办公室工作。

工作以来，我严格要求自己，端正工作态度，在领导的关心和同事们的帮助下，认真学习、提高自我、勤奋工作、履行职责。现将学习、工作情况简要总结如下：

一、加强政治理论学习，提高思想觉悟

认真学习“三个代表”重要思想和科学发展观的重要理论，深刻领会其科学内涵，认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思

想道德素质。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。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，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、加强业务知识学习，提高综合素质

作为一名转业军人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，在新的工作环境，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼自己，提高自身综合素质水平。因此，我始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题。重点学习公文写作及公文处理。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、努力工作，认真完成工作任务。

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。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，经验尚浅，

情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三：数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四：用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按

照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。

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个人总结。

公务员年度考核个人总结范例篇八

一年来，我坚持以马克思、列宁主义，*思想，*理论和“三个代表”重要思想为指导，进一步加党性修养，牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，以及正确的权力观、地位观和利益观，自觉加强理论学习，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，在同事们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步现将个人工作总结如下：

一、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。一是加强思想政治理论学习，不断提高自己的政治理论水平。认真学习和深刻领会党的xx大精神，深入学习实践科学发展观，努力学习现行政策、法律法规知识，悉心钻研本职业务，做到学习理论与业务知识相结合，通过学习，不断提高做好纪检监察工作和应对复杂局面、处理复杂问题的能力，具有一定的理论水平、政治敏锐性和政治鉴别力。二是认真学习工作业务知识，在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

二、恪尽职守，按质按量完成各项工作。

在工作中本人及时调整了工作角色，开拓创新，努力学习，

贴近群众，深入调研，积极工作，不断提高自身素质，同时，积极完成领导安排的各种工作任务。工作对于我来说已不只是一份简单的工作，而是一份事业、一份责任。在工作生活中，我始终做到严格自律，作为一名公务员，我坚定践行“为人民服务”的宗旨，不断鞭策自己为群众办好事、做实事。

三、严格遵守各项规章制度。

作为一名机关工作人员，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴小事做起，生活中勤俭质朴，宽以待人；工作中牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，严以律己，忠于职守，办事公道，识大体、顾大局，淡泊名利，不计较个人得失，处处维护国家、人民及单位的利益和荣誉。在驻村工作生活中形成了较强的政治意识、大局意识、责任意识和服务人民群众的思想意识，工作极其负责，始终做到严格自律，从不以自己为当地做了一些实事好事为借口去沾干部群众的便宜；作为一名*员，我坚定践行“为人民服务”的宗旨，不断鞭策自己为群众办好事、做实事。

四、存在的不足和今后工作的努力方向。

通过一年的锻炼、学习，虽然取得了一定的进步，但也认识到自身的不足之处：一是学习不够深入，理论联系实际不够；二是由于工作缺乏经验，开展工作时缺乏魄力。整改措施：今后，我将进一步端正学习态度，深入并全面地探讨学习方法，争取在理论与实践方面都有所进步；在工作中主动思考，探索工作的方法和思路。平常积极与同事进行交流，向老同事取经，也希望同事们能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够做到更加完善。在今后的工作中要不断学习，更加严格的要求自己，不断完善自我、更新自我、努力争做一名优秀公务员。