

2023年工作年度考核自我评价(汇总7篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

工作年度考核自我评价篇一

现代人力资源管理中，员工考核的重要性越来越突出。你知道要怎么样写好年度工作考核评语吗？下面是本站小编为大家整理的年度工作考核评语，供大家参考。

1. 该同志综合素质好，业务能力强，学习能力强。能比较全面地掌握知识和我单位主要职能和重点工作，有较强的沟通能力，能够胜任自身的本职工作。
2. 该同志爱岗敬业，认真负责。在单位组织的各项业务学习考核中均取得了不错的成绩。能保质保量完成工作任务，在力所能及的范围内还能够协助其他同志开展各项工作。
3. 该同志在思想上坚持四项基本原则，拥护中国共产党的领导，积极参加单位组织的各项政治学习，努力提高自己的思想政治觉悟，严格遵守单位的各项规章制度。在工作中，该同志具有强烈的事业心和高度的责任感，工作勤勤恳恳、任劳任怨。勇于开拓、锐意创新，能够虚心向老教师学习，认真钻研教材，积极参与教研，努力提高自身的业务素质，取得了显著的工作效果。在生活中，该同志想他人之所想，急他人之所急，团结同志，乐于助人，注重提高个人修养，在搞好本职工作的同时，积极参加各种集体活动，认真完成组织交给的各项工作任务，受到了学校领导和家长的一致好评。

4. 该同事工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正做事塌实行为规范对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

5. 该同志谦虚谨慎，勤奋好学。能够积极主动地学习政治、业务知识，勤于钻研，注重理论和实践相结合，将理论有效地运用于实际工作中。

6. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

7. 该员工平时积极向上，不仅配合度较好，且平时工作表现也很努力，在工作时能以认真、仔细、负责的心度去做好自己的工作。

8. 工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，业务知识扎实，业务水平优秀，与北区各位经理相处融洽，树立榜样，胜任北区大区经理工作；人品端正、做事塌实、行为规范、对待所负责区域进行有效指导，并提出建设性意见；高度敬业，表现出色。

9. 工作业绩好。该同志联系方面工作部门的干部群众反映都很好，分管的调研工作被市上评为调研组织工作先进单位、调研信息工作先进单位称号，全年刊发篇调研文章，被省市采用篇，为县委决策发挥了一定的参谋作用。具体承担的大型会议材料，如庆七·一讲话、十届八次全委会报告等材料还受到县委领导的好评。

10. 政治素养高。该同志担任办公室副主任之后，作为班子成员，准确定位讲团结，干好本职重大局，没有放松政治学习，相反以更高的标准严格要求自己，主动学习、刻苦积累，具备了担任现职的必备的政治素养。

1. 为做好学生服务工作，刘老师还主动申请购买了短信息群发器，主动向所有学生群发信息，得到了学生的好评。同时，认真细致地进行督学工作，使考试预约率，交费率明显提高。积极组织各类学生活动□xx年先后组织了次规模不等的新生导学活动、次较大规模的毕业典礼、一次学生聚会，使学生凝聚力得到进一步加强，得到了学生的好评！在考务工作中，刘老师能够按照学院的要求，严格考试管理，圆满完成了历次考试组织工作。目前学院在南京地区的影响日益扩大。

2. 孙爱丽(山东外贸)山东外贸教学服务中心的负责人，非常重视学生工作，定期召开专题会议研究学生服务工作。平日经常亲自给学生打电话，通知学生有关事项，督促学生学习；学生的学习出现了畏难情绪，能适时予以开导；学生经济上暂时遇到了困难，还主动为学生垫付学费；学生病了，带营养品到医院去看望；熟知每个学生的情况，学生的名字几乎都能叫出来，学生来服务中心办事，每当孙主任叫着他们的名字与其促膝谈心，鼓励他们好好学习时，学生们在惊讶、感动、佩服的同时倍感亲切，学习的劲头更足了。

3. 张亚军(杭州)一直本着以学生为本的工作态度认真为学生服务。新生入学时进行全面系统的导学，让学生了解“网上人大”的学习模式，学习方法，引导学生上网查询信息，努力培养学生自主学习能力。根据不同的层次和专业，制订相应、合理的选课计划，推荐给学生，争取在最短时间(两年)内毕业。

4. 建立qq群，为学生建立了相互交流的渠道，日常工作中与学生即时联系，增强了学生的归属感。同时，针对各个学习环节，认真细致地进行督学，取得了较好的效果。为了更好

地为学生服务，即使在寒暑假，也经常加班加点，甚至上门为学生服务。同时，积极组织学生活动□xx年杭州被评为“公益先锋(团体奖)”，张亚军老师功不可没。

5. 作风严谨，从各方面严格要求自己。生活上不骄不躁，作风严谨，遵章守纪，廉洁自律，不侵占公家一分一厘，不行贿受贿。为人谦虚谨慎，善于听取他人意见，博采众长，不断完善自己。严以律己，宽以待人，尊重领导，团结同志。

6. 该同志退养以来，没有了外界的监督 and 约束，但仍能不忘自己是一名共产党员，并且不忘用党员的标准要求自己，约束自己，克服困难，积极主动，较好的完成了退养四支部的各项工作，几年来连续受到总厂退管处党组织的表彰。

7. 该同志虽然年过半百，却对于自然科学和社会科学有着浓厚的兴趣，学而不厌。经常利用各种机会和渠道学习政治理论科学文化和生活技能，从而使自己的主观思想与客观的社会现实相适应，努力实现与时俱进。

8. 政治上成熟，党性原则、大局观念强，自觉同党中央保持高度一致，对事关改革发展稳定的重大原则问题，立场坚定，旗帜鲜明。政策理论水平高，注意从政治上、全局上思考和把握问题，善于抓大事、谋长远。领导经验丰富，熟悉和工作。担任过和一把手，组织协调和驾驭全局能力强，决策果断，推动工作力度大。思维敏捷，思路清晰，有开拓创新精神。坚持党的民主集中制原则，能够听取不同意见，善于团结同志一道工作。事业心、责任感强，作风深入扎实，重视调查研究，关心群众生活。公道正派，敢于坚持原则，自我要求严格，在干部群众中威信高。

9. 注重政治理论学习，大局观念强，自觉维护班子团结，勤政廉政，较好地完成了各项工作任务，其分管的管理政策法规等工作都取得了可喜的成绩。

10. 思想解放，思路清晰，不骄不躁，虑事周全，有开拓进取精神；工作热情高，干劲大，敢抓敢管，敢于负责；作风深入扎实，注意调查研究，关心群众生活。为人正派，谦虚谨慎，平易近人，尊重老同志，生活俭朴，对自己要求严格，在干部群众中威信较高。

11. 政策水平。熟悉工作。善于学习，勤于思考，知识面宽，注意把中央的路线方针政策同实际结合起来，创造性地开展工作；组织领导和协调能力较强。坚持民主集中制原则，注意听取不同意见，讲究工作方法，善于团结同志，调动班子成员的工作积极性，发挥了班子的整体作用。

12. 工作业绩好。该同志联系方面工作部门的干部群众反映都很好，分管的调研工作被市上评为调研组织工作先进单位、调研信息工作先进单位称号，全年刊发篇调研文章，被省市采用篇，为县委决策发挥了一定的参谋作用。具体承担的大型会议材料，如庆七·一讲话、十届八次全委会报告等材料还受到县委领导的好评。

13. 政治素养高。该同志担任办公室副主任之后，作为班子成员，准确定位讲团结，干好本职重大局，没有放松政治学习，相反以更高的标准严格要求自己，主动学习、刻苦积累，具备了担任现职的必备的政治素养。

14. 该同志人生目的明确，信念坚定执着，工作敬业积极，学习认真踏实，生活简约充实，为人豁达宽厚，情绪乐观平稳，虽然自身还有很多缺点和不足，但仍不愧是一个好同志。

15. 业务能力强。该同志分管调研工作，能够大胆管理、不断创新，有效组织文秘人员围绕县委中心工作开展调研，具备了担任现职所需驾驭文字的能力。该同志联系党建、工业经济、政法、群团工作，在服务部门上，定位准，从不吃拿卡要，坚持了低调做人、热心做事的原则，基本上做到了零差错，具备了担任现职所需的综合协调服务能力。

1. 该组长服从上级安排，按时完成生产任务。能够以身作则、身先士卒，发挥了领头羊的作用。他在用人留人方面具有一定的经验，具有一定的沟通技巧，为车间员工队伍的稳定做出了成绩。在他的领导下，班组生产效率提高，所织疵片最少，受到部门员工的一致好评。
2. 该员工热爱本职工作，作风正派，团结同事，善于管理。带领全体人员严格执行《锅炉安全操作规程》进行操作，努力降低原燃料消耗，出色完成了全年工作任务。未发生过违纪现象，消防事故和工伤事故为零，设备完好率%。特别是在节能环保工作中，他作出了一定的贡献。
3. 良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事积极工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。
4. 该员工具有良好的个人素质，服从上级安排，对工作认真负责。工作经验丰富，技术水平较高，有问题能及时处理或向上级反映。团结同事，一视同仁，对新员工耐心指导，热心传授技术和安全操作流程。
5. xxx同志对待工作的态度和取得的成绩，有公司的培养，但更是他自身学习、磨练的结果，我们每一位员工都要向优秀员工学习，要清楚自己的职责，工作中要有责任心，要有热情，同时也希望xx同志再接再厉，努力学习、在新的一年里为公司的发展多尽一分力，取得更好的成绩。
6. 该同事今年工作成绩进步大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能积极完成公司的任务。

7. 该组长专业技术水平优秀，为人诚实正直，处事公正。工作认真负责，积极主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，能带领全体组员积极工作，保质保量完成生产任务，深得员工的尊敬和信任。

8. 该员工平时工作认真，有高速度、高效率、高质量的工作表现，且在日常生活中能与其他同事团结友爱，互助进取！

9. 该员工进厂五年以来，工作态度良好，团结同事，服从安排，责任心强，能独立完成组长分配的各项任务，认真执行重点检验规定，能及时发现质量问题。对新入职同事能主动、热情给予引导，无保留的培养新手，在本部门起到模范带头作用。

10. 该员工平时工作能将自己的能力充分发挥出来，不仅工作认真、做事效率好，而且上班的纪律也很好，值得各位同事学习。

11. 该领班自入职以来，自觉遵守厂规厂纪，个人素质好、忠于职守、吃苦耐劳，在工作中虚心诚恳，勤学好问，处事公平，积极服从上级领导的安排和指示，与相关部门密切配合。是一个充满上进心和活力的领头羊。

12. xxx同志来公司工作x年多的时间里，一直保持着勤奋、主动的工作作风，能够自觉遵守公司的各项规定和要求，积极协助并较好的完成部门交给的各项工作任务，与同事的关系也比较融洽，责任心比较强，在工作中取得了一定的成绩，得到了同事们的认可和好评。

13. 该员工自入厂年多以来，在本职岗位上思想态度端正，服从管理，凡事能以大局出发，不搞个人主义，本位主义。工作中不怕苦不怕累，做事抢在别人前头，具有团队合作精神，积极配合仓库的管理工作，发挥了一定的模范带头作用。

14. 该同事在xx年的时间里，工作认真负责，待人热情，积极参加公司举办的各项活动，关心同事，发扬互助友爱的精神，主动协助其他同事的工作。凭借几年实际工作积累了丰富的工作经验，能够做到物品进仓熟练、准确率高。

15. x同学聪明，好学，常读书主动充实自己。对技术问题有独立见解，虽然想法和思路有明显的书本痕迹，相信经过半年一年的时间思路会更加清晰。唯实践经验不足，需足够谦虚和关注细节。提高团队意识，平时多跟同事交流，让性格像思想一样张扬。总体而言还是挺不错的，考核合格，同意转正。

16. 他是那么普通，但他在普通的岗位上认真负责，任劳任怨，以自己最大的努力帮助他人成才。他以全年上天的夜班支持着新员工的培训和进步，他就是优秀员工彭鸿。

17. 专业技能业务水平优秀，为公司创造好的企业效益。

18. 该员工努力工作、认真，成果显著，工作态度端正并能及时完成工作任务，深受领导好评！

19. 工作期间一贯积极主动，认真学习业务知识在很短的时间里就掌握了工作的要点与技巧，并将他们合理的运用在工作中，并能主动向老员工学习弥补自己的不足。

20. 该员工在工作上勤勤恳恳，任劳任怨，认真负责，工作能力也在学习中不断提高，关心同事，非常值得大家学习。

工作年度考核自我评价篇二

度考核工作总结根据组织部、市财政局、市人力资源和社会保障局、市公务员局《关于年度考核工作的通知》（合公

务[2xx-x]16号)精神及有关考核工作规定,我中心于2xx-x年2月24日至3月25日认真组织实施了年度考核工作。

一、所做的工作

(一)认真进行动员部署。一是根据组织部、市财政局、市人力资源和社会保障局、市公务员局《关于年度考核工作的通知》(合公务[2xx-x]16号)文件精神,下发合肥市土地储备中心《关于做好年度考核工作的通知》,布置年度考核工作;二是组织学习了组织部、省人事厅《关于印发安徽省公务员考核办法(试行)的通知(皖组字2号)和合肥组织部市人事局《关于转发关于转发安徽省公务员考核办法(试行)有关问题的补充通知的通知》(合组28号),进一步明确了考核工作的方法、步骤、组织程序、报表填写等具体要求;三是开展思想发动,以处室为单位进行动员,强调年度考核工作的重要意义,要求本处室工作人员对自己承担的职责进行总结回顾,并按进度完成好年度考核每个阶段的工作。四是评优工作,要求树立全局观念,评出风格,评出干劲,评出水平。

(二)加强对年度考核工作的领导。成立了考核领导小组,中心党组书记、主任高国忠同志负总责,成员有党组成员、副主任陆勤标,党组成员、纪检组长解玉龙,党组成员、副主任张小青。下设工作小组,党组成员、纪检组长解玉龙同志任组长,成员由办公室主任骆勇、招商信息处处长李曼、机关工会主席庞红兵、招商信息处主任科员丰安军、财务资产管理处科员王杭军等5名同志组成,负责具体的实施工作。

(三)严格按程序组织实施。每位参评人员对贯彻落实上级指示以及在德、能、勤、绩、廉方面情况进行认真总结,做到分析情况、梳理问题、查找不足、总结提高,并填写个人年度考核登记表,在中心全体员工大会上进行述职,接受评议。根据评议结果,经考核领导小组研究并提交中心党组审定,确定易广安、薛中军、骆勇3位同志为优秀等次,并对外公示3个工作日。

二、考核的结果 我中心应参加考核23人，其中：科级公务员9人，科员11人，工勤人员3人。

(一)3人确定为优秀等次(科级2人，科员1人)

(二)16人确定为称职等次(科级7人，科员9人)

(三)3人确定为合格等次(工勤人员)

(四)1人确定为基本称职等次(科员)

(五)没有不称职、不合格人员。通过年度工作考核，进一步激发了全体工作人员做好土地储备工作的热情，进一步增强了合肥现代化滨湖大城市建设的信心。

二〇xx年三月三十日

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年度考核工作总结。

工作年度考核自我评价篇三

实行农村最低生活保障制度是建设农村社会保障体系的一项基础工程，是构建农村和谐社会、维护农村安定稳定的“最后一道防线”。为了确保农村居民最低生活保障各项政策落到实处，促进农村低保工作的健康、规范、有序开展，为确保我县农村资金的按时发放，实现动态管理下的“应保尽保”、“应退则退”，使农村低保金真正用在最需要救助的困难群众身上[]20xx年全面实施农村低保工作以来，我们把农村低保工作作为社会救助体系建设的重中之重来抓，建立健全制度，严把关口，规范运作，精心打造“阳光低保”，切实保障了农村特困群众的基本生活权益，为我县经济发展和构建和谐社会做出了积极贡献。

20xx年3月至xx月，我局组织工作组到忠诚、平永、塔石、寨

蒿、朗洞、三江、崇义、八开、仁里、平阳等乡镇对农村低保工作情况进行核查，并深入到忠诚镇的锡立、卑帮村、平永的卑吊村、平由村、塔石的同流、乔央村、三江乡的车脚村、崇义乡的纯厚村、仁里乡的公街村、八开乡的常寨村、格陇村，平阳乡的列辰村等低保户家中了解他们领取农村低保资金的情况。

一、工作开展情况

(一)20xx年累计下拨农低保资金35821395元，救助96111户，292962人，第一季度我县下拨农村低保资金8096825元，救助22364户，66197人；第二季度下拨农低保资金9208407元，救助25136户，75997人。第三季度下拨农低保资金9239948元，救助24611户，75520人，四季度下拨农低保资金9276275元，救助24604户，75248人。

(二)为加强农村低保信息化建设和管理，提高统计人员业务素质，我县组织举行了乡镇农村低保统计员培训会，提高加快了我县农村低保的数据录入工作，现我县的农村低保数据录入工作基本完成。并对全县19个乡镇农低保工作的开展情况进行业务指导和督查，对核查中取得的成绩给予肯定。

二、存在的问题

(一)个别乡镇利用农低保政策解决政府遗留问题，主要是公路占田和失地农民等。

(二)少数村未“按户施保”，采取“一户保一人”的方式发放农村低保金。由于农村居民生活条件大致相当，因此，村组干部为了照顾各方利益，不问其年龄大小、家庭条件好坏和有无劳动能力，将残疾人、双女户等全部纳入低保范围，而且也得到群众认可，但和政策相抵触。个别村采取“轮流坐庄”或“抓阄”的方式享受农村低保待遇。加之，由于农村群众依赖思想的存在，认为国家的钱人人都可以享受，不

管是否符合农村低保条件，对别人的困难熟视无睹，你要我也要，要得大家得，使得农村低保工作人员无法正常开展工作，有的甚至在语言上、行动上威胁村干部，部分村干部因为怕打击报复而不敢大胆工作，导致将低保人数平摊到各家各户。

(三)农村低保对象界定标准上的困难。和城镇居民相比，农村居民收入有其自身特点，使得在收入界定上存在一定困难：第一，收入难以货币化。由于农村居民收入中粮食等实物收入占相当比重，在价值转化过程中，存在较大的随意性。第二，收入的不稳定性。除农作物收成的季节性及受自然灾害的影响较大等因素外，外出务工人员的增加，也增大了收入的不稳定性。

(四)个别村采取一户两主名字(重户)套取低保金，或以几户名义套取低保金后再进行平分或作为误工补贴。有的村委会擅自作主，收取低保对象的保障金作为相关费用开支，少的15元，多的达150元。村、支两委强行扣掉低保对象的保障金作为计生超生户的押金，甚至出现挤占、挪用。个别村委会擅自做主，强行扣留低保户的“一折通”存折，强行提取低保户的农低保资金80%的资金作为村支建设的费用。低保户领到手的只有20%。

(五)少数村存在关系保、人情保、应保未保的现象。有的村委会主任以其妻子的名义申请，群众意见很大，但不敢言。

(六)个别乡镇擅自调整低保补助标准，对新进入低保的，未经县局审批，就直接纳入保障范围。

(七)少数乡镇低保家庭人均纯收入与补助档次不相符，农低保核定标准存在随意性，残疾人、家庭主要劳动力丧失的户，得到的标准低，家庭情况一般，主要劳动力健全的户得到的标准反高。

三、管理方面

(一)少数村未按规定程序操作，该公示的没有进行公示，民主评困没有会议记录。而是由少数甚至个别村干部说了算。低保对象如何评定，群众不清楚，也不敢说，哪些人得，哪些人不得，只有得到村干部通知后才知道。

(二)个别村将已故人员和远嫁他乡人员纳入农村低保。存在人户分离，把年老父母与子女分开，单独由父母申请农村低保，把法律规定由子女承担的赡养义务推向政府，纳入进农村低保，群众有意见，不纳入，老人生活又无着落，左右为难。

(三)由于各乡镇户口管理混乱，许多农户既无户口簿，也无档案记录，成了事实上的“黑人”；另外，因为婚姻关系，部分婚姻当事人把户口迁移过来后，迟迟上不了户，这部分人当中，有的家庭生活非常困难，也符合农村低保条件，因此，给工作上造成被动。

(四)个别乡镇未建立“一户一档”或档案资料不完整，有的甚至随意丢在办公室。

(五)个别乡镇不论收入高低，将不符合条件的家庭纳入农低保，特别是计生“两户”和因建设需要田土被占用的农户最为突出。

(六)少数乡镇家庭收入核查欠细致。

(七)少数乡镇工作监督、检查不到位，放手让村干部操作，群众意见很大，上访增多。

四、整改措施：

农村低保是一项政策性强、业务量大的工作，群众利益无小

事。针对各乡镇存在的问题，我们将认真抓好督查和整改，把农村低保自查整改工作做细、做扎实。

(一)工作方法上

以入户调查为主，突出“问、看、议、访、算”五字法。做到“三公开”、“五到位”，实行透明管理，阳光作业。“三公开”即是将保障政策、保障标准、保障金额向保障对象公开；将申请保障的人员名单、确定的保障对象及其家庭收入情况、补助标准等在居委会张榜公布；将最低生活保障范围、内容、程序、发放时间、承办人员，联系电话向社会公布，接受社会监督。坚持把好“五关”，保证“五到位”：即一把申请关，保证登记到位；二把收入评定关，保证审核到位；三把审批关，保证责任到位；四把政策关，保证贯彻到位；五把落实关，保证兑现到位。在调查认定低保对象时，采取“一看家底，二问收入，三查就业情况，四核水电气及电话等费用开支，五了解隐性收入”的有效措施，坚持“符合条件的一个不漏，不符合条件的一个不保”，从而准确掌握实际情况，杜绝优亲厚友，弄虚作假等现象发生。

(二)程序建设上

纳入农村低保的，必须坚持“个人申请、民主评困、村委会上报、乡镇政府审核、县民政局审批”的工作程序，严禁走过场，敷衍了事；按照属地管理的原则，以家庭为单位，由户主本人向村委会提出申请，并提供户口本、身份证、家庭收入情况等相关材料。村委会评议前组织人员入户调查，并召开群众代表会议逐户评议，评议小组签字后连同申请材料报乡镇人民政府；乡镇人民政府审核时入户复查，无异议的报县民政部门审批。县民政局对符合要求的低保对象予以批准，再次返回乡村公示，无异议的发给农村低保保证。

(三)在资金发放和动态管理上

设立农村低保专户，实行专户管理。农村低保金实行“一卡通”的社会化发放，农村低保对象凭存折到信用社领取农村低保金。保障对象和补助标准实行动态管理。对享受低保待遇的人员，除特定人员一年一审外，其他人员坚持每半年复查一次家庭收入，补助标准及时调整，对家庭收入和成员有变化的保障对象，及时办理停发、减发或增发手续，发挥动态管理合理、公正的功能。

(四)资料管理上

农村低保要建立县、乡、村三级档案，实行分级建档分级管理。村级档案有入户调查记录、评议记录、公示存档和低保对象台帐。乡镇档案有调查记录、评审记录、申请审批表、公示存档、低保对象名册、监护协议书、复查后标准增减、人员变更的原始记录等。农村低保归档材料要齐全，分类排列要有序，存放保管要安全。

(五)组织监督上

农村低保涉及面广、数量众多、难度较大，又是关乎民生的重要工作，因此各乡镇要加强领导，对从事农村低保的工作人员进行培训辅导，提高他们的政策理论水平和业务技能，同时将其纳入政府目标责任考核内容，定期召开会议研究解决问题，确保农村低保工作能健康有序开展。坚持“谁调查、谁签字、谁负责”的调查责任制度，把工作责任落实到人头，谁出了问题，追究谁的责任。

农村低保工作的群众性、社会性很强，需要全社会大力支持和广泛参与。由于农村人口居住分散和农民群众文化知识水平高低不同的客观因素，给农村低保工作带来了一定的难度。需要积极调动各种宣传手段，加大对农村低保对象条件、保障范围、低保标准、申报方式等政策规定的宣传力度，让村民真正了解到各项政策，坚决做到政策透明化，接受群众的监督。不断把我县农低保工作推向新台阶。

工作年度考核自我评价篇四

一年来，本人热爱党，热爱人民，坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，办事认真负责。

在工作中，能充分调动学生的学习积极性，激发学生的学习情绪，合理运用教育手段，以学生为主体，教师作主导，以探究的方式创设教育情境，开拓学生思维，发挥学生的想象力，切实地向课堂四十分钟要质量。开学初，能很快要组织好班委会，选出班级骨干，努力培养班级骨干。例如杨金花、罗福权、邓丽花等同学，能积极配合老师抓好班风学风建设，创建优良的班集体，形成良好的班风学风。所以一年来，学生违法犯罪率为0，差生率为0，在学校中被评为先进班级。

在教育工作中，做到认真备课，认真批改作业，作业格式工整、规范，并养成良好的学习习惯。对个别的差生，能悉心辅导，经常面批作业，找出知识的薄弱环节，及时进行补漏。例如，自己经常利用课余时间，落班辅导学生，有针对性地制定帮教计划，有目的有计划地做好后进生的转化工作。在课堂上，采用多提问，多检查，及时疏导，及时反馈的形式，努力提高后进生的文化基础知识。同时，在班级中开展互帮互学小组，进行一帮一的学习活动，使学生端正思想，互相学习，互相促进，形成你追我赶的良好学习氛围。平时，自己还注意“两手抓”：一方面培养好尖子生，一方面通过尖子生辅导后进生，以先进帮助后进，以好带差，促进双赢效果。例如，学期初，我制定了帮教计划，开展“伸出你的双手，帮助你的朋友”的互帮互学主题活动。定期检查，发现有进步的同学，及时表扬，奖励。这样，就充分调动了学生的学习积极性，掀起学习热潮。

在学生的思想教育工作中，做到谆谆善诱，耐心疏导，耐心教育。例如当时有一个调皮学生，他叫郭华富。他学习成绩差，经常逃学，在班级中是“小霸王”。我采取和他经常谈

心的方法，与学生交朋友，做学生的知心人，与家长紧密配合，发现有一点儿进步的就及时表扬他，鼓励他，树立起他在班级中的威信。通过教育，他进步很快，后来还成为三好学生。

在工作之余，本人还努力钻研教材，分析每堂课成功在哪里，哪里存在不足，不断的总结经验，不断的充实自己的教育水平和班级管理水。通过一年来的教育，在班级中，学生的学习风气形成了，组织纪律性变好了，作业能依时完成，劳动积极肯干，诚实有礼，互助互学，使学生得到了全面的发展。

本人申报考核等级： 优秀

被考核人签名： 吴××

工作年度考核自我评价篇五

时光如梭，一转眼就到期末了，忙碌又充实的教育教学工作也接近尾声，我细细的回顾了一下自己在这半学期里的教育教学工作情况，下面我就几个方面对我这学期的工作做出以下总结：

一：思想方面

在思想上我积极向上，拥护党的各项方针政策，热爱教育事业，参加政治学习，认真做好笔记。我积极响应学校各项活动以及领导交给的各项任务，遵守各项学校的规章制度。

二：教学方面

在教育教学工作上，我利用音乐学科特有的魅力来教育学生的思想，尊重学生的人格，对学生进行音乐方面的教育和引导。注重学生的学习状态、方法和习惯。努力完善自己的课

堂，是自己的课堂生动有趣，让学生们在音乐的课堂中体会到应有的快乐。注重以学生为主体，让学生在愉悦的音乐实践中，主动的去发现、去探究、去感受音乐、理解音乐、表现音乐。让音乐真正成为它们的朋友，让每个学生都爱好音乐，喜欢音乐。

三：课外工作

四：不足方面

1、教学方面还不够精益求精，对于学生课堂常规教学抓得不够紧，特别是对初二的学生，如何使他们对音乐教科书中产生的内容产生兴趣还有待提高和加强。

2、对自己的教学还不够严谨，虽然我的教学时间还不够长，但是我想我会在今后的工作中继续努力的，我会坚持不懈的工作，帮助学生在紧张的学习闲暇学习音乐，放松心情，对文化课的学习也是很有好处的，我相信，只要我努力，我就会学会怎样让学生们去放松，怎样去学习音乐，怎样去感受音乐给生活带来的享受，知道他们成功的那天。

工作年度考核自我评价篇六

时间飞逝，转眼间□20xx年就过去了。在过去一年里，我付出辛劳，收获成功，与我的学生们一起品尝了成长的苦与乐。现将过去一年的教育教学工作总结如下：

一年来我坚持四项基本原则，坚决拥护中国共产党的领导。有良好的职业道德，做到教书育人，为人师表。乐于接受学校安排的常规和临时任务，并能认真及时地完成。团结同事，一心扑在教育上，认真备课、上课、批改作业，课后进行辅导，积极参加校本培训，努力学习专业知识，不断充实自己。积极探索教育理论，积极推进素质教育的实施，具有正确科学的人才观和质量观。关心、爱护、尊重自己的同事和学生。

20xx年9月起，我校七年级刚刚成立，对于老师和学生来说都是一个考验。作为一名教师，我深知要上好一节课，提高学生的学习成绩，备课是关键。一年下来，我坚持先备课后上课原则，做到每节课都是做到“有备而来”。既备教材，教法，又备学生。结合我校学生的实际和教材的内容，既要突出重点，又要突出难点；既要体现完整的教学过程，又要注意好个环节的过渡自然。

通过师生互动、生生互动的拼写将教学内容层层铺开；为了尊重学生的个体差异，营造宽松的学习环境，让学生进行反复模仿、认读、视听，从而给他们提供充分的活动和交流机会，让学生在玩的过程中获得新知，提高他们语言的运用能力，培养他们的学习兴趣。

制定班级一日常规、操行评分细则，抓好班级常规管理。

也是一种约束力量，它能使学生感到不能为集体争光或做了有损于集体荣誉的事是一种耻辱，而产生一种自谴自责的内疚感，从而使每个学生为维护集体的荣誉和利益而服从集体的决定，克服自身的缺点。不希望每个学生都能成功，但求每个学生都来尝试。在尝试中自我得出结论。世上的感受，只有自己的才是最真实的。然而，这需要时间，需要机会。所以，我把每个学生的尝试失败都看作是成功的开始，鼓励他们，教他们正视现实，勇敢去接受来自各方面的挑战。

在期末考试，我所任教的七年级英语成绩和自己期望的有一定的差距。本人认真进行了反思，原因主要有以下几个方面：

2、对差生的说服教育缺乏力度，虽然也抓了差生，但没有时时抓在手上。

改进的措施：

1、进一步加强对新课改的认识，充分利用多媒体调动学生学

习积极性的同时，努力提高课堂教学的效率。

2、狠抓读书，落实对英语语音的掌握。

3、加强学生的写作及训练，开阔学生的视野，拓宽学生思路，提高学生英语表达的能力；

4、采取措施，加强训练，落实知识点。

总之，一年来的教学工作自己付出了很多，收到的回报也不少：领导的信任，使我精力充沛；同事的帮助，使我干劲十足；学生的渴求，使我信心倍增。我会努力填补自己在教学中的不足，不断改进教学方法，在教学中设计一些学生喜爱的活动，激励来辅助课堂教学，激活课堂。积极开发和有效利用课程资源，更好的为英语教学服务，力争在今后的英语教学中取得更好的成绩。我相信有耕耘总会有收获。

工作年度考核自我评价篇七

时间总是过得很快，新的一年即将开始。在过去的一年中我作为客服部的主管，带领我部的员工顺利完成了x年的各项工作任务。在此，对一直以来支持我工作的客服部所有员工表示感谢。现对今年工作进行总结。

x年客服部的工作是比较繁忙和辛苦的一年，完成了多栋房屋的交房工作，但对于我们每个人来说又有很多不同的收获。很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、。其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相当的专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现许多失误、失职。

前台是整个服务中心的信息窗口，只有保持信息渠道的畅通才能有助于各项服务的开展，客服人员不仅要接待业主的各

类报修、咨询、投诉和建议，更要及时地对各部门的工作进行跟进，对约修、报修的完成情况进行回访。为提高工作效率，在持续做好各项接待纪录的同时，前台还要负责各项资料的统计、存档，使各种信息储存更完整，查找更方便，保持原始资料的完整性，同时使各项工作均按标准进行。

按照要求，对业主的档案资料进行归档管理，发生更改及时做好跟踪并更新。对业主的报修、咨询及时进行回复，并记录在业主信息登记表上。业主收房、入住、装修等手续和证件的办理以及业主资料、档案、钥匙的归档。对于业主反映的问题进行分类，联系施工方进行维修，跟踪及反馈。

接受各方面信息，包括业主、装修单位、房产公司、施工单位等信息，在做好记录的同时通知相关部门和人员进行处理，并对此过程进行跟踪，完成后进行回访。资料录入和文档编排工作。对公司的资料文档和有关会议记录，认真做好录入及编排打印，根据各部门的工作需要，制作表格文档，草拟报表等。新旧表单的更换及投入使用。完成上级领导交办的其它工作任务。做好管理处各项收支工作。

我学到了很多，也成长了不少。工作中的磨砺塑造了我的性格，提升了自身的心理素质。对于我这个刚刚步入社会，工作经验还不够丰富的人而言，工作中难免会遇到各种各样的阻碍和困难，幸运的是在公司领导和同事们的大力帮助下，让我在遇到困难时敢于能够去面对，敢于接受挑战，性格也逐步沉淀下来。在x物业我深刻体会到职业精神和微笑服务的真正含义。

所谓职业精神就是当你在工作岗位时，无论你之前有多辛苦，都应把工作做到位，尽到自己的工作职责。所谓微笑服务就是当你面对客户时，无论你高兴与否，烦恼与否，都应以工作为重，急客户所急，始终保持微笑，因为我代表的不仅是我个人的形象，更是公司的形象。

在这一年来的工作中我深深体会到了细节的重要性。细节因其“小”，往往被人轻视，甚至被忽视，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。在瑞和的每一天，我都明白细节疏忽不得，马虎不得。不论是拟就通知时的每一行文字，每一个标点，还是领导强调的服务做细化，卫生无死角等，都使我深刻的认识到，只有深入细节，才能从中获得回报。细节产生效益，细节带来成功。工作学习拓展了我的才能，当我把上级交付每一项工作都认真努力的完成时，换来的也是上级对我的支持与肯定。

自觉遵守公司的各项管理制度。努力学习物业管理知识，提高与客户交流的技巧，完善客服接待流程及礼仪。进一步改善自己的性格，提高对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和工作积极性。多与各位领导、同事们沟通学习，取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。

很幸运能加入x物业这个优秀的团队，__的文化理念，工作氛围都不自觉地感染着我、推动着我。让我可以在工作中学习，在学习中成长。也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，与公司一起取得更大的进步！