

最新公务员平时考核第一季度总结(优秀5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。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

公务员平时考核第一季度总结篇一

为贯彻落实州委组织部《关于做好20xx年度公务员年度考核工作的通知》（西组字[20xx]197号）、州人社局《关于做好20xx年度全州政府机关公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员年度考核工作的通知》（西人社局[20xx]579号）文件精神，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年度公务员考核工作总结如下：

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。通过民主测评、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，圆满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、民主，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《海西州司法局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。一是民主测评。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民主测评，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，分别是宋文国、白燕、刘志成、叁旦才让、唐秀梅五名同志，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。

公务员平时考核第一季度总结篇二

三年来我在公安局党委的统一领导下，我坚持以马克思列宁主义、毛想、邓理、三代的重要思想、科展观、新中国特色社会主义思想党中央国务院关于加强公安工作和公安队伍建设的重要指示，政治坚定，执法公正，努力为担负起巩固党的执政地位，维护国家长治久安，保障人民安居乐业的重大政治和社会责任做出应有的贡献。现将我三年来工作情况总结如下：

一、思想政治方面

坚持以马克思列宁主义、毛想、邓理、三代的重要思想、科展观、新中国特色社会主义思想为指针，认真贯彻执行党的决议和有关精神，注重思想政治修养，通过不断学习和实践，树立无产阶级的世界观，人生观和价值观，时刻牢记并努力实践全心全意为人民服务的根本宗旨，始终保持忠于党、忠于祖国、忠于人民的政治本色，并不断提高政治、理论、思

想意识、职业道德、社会公德等方面的觉悟，不断改造自己的主观世界，努力争做一名政治思想过硬，业务能力强的新世纪，新阶段的公安民警。

二、公安业务工作方面

不断向先进典型学习，以他们为榜样，做到廉洁奉公、爱岗敬业、无私奉献。在工作中严格要求自己，我知道自己的一言一行处处体现了一名警察的原则和政策水平。20__年在__县公安局__派出所工作期间我把辖区的治安稳定和服务群众、方便群众作为工作的出发点和落脚点，和全所民警、协警同志一起负责辖区巡逻任务，积极走访群众，与群众进行沟通，从小事做起，从点滴做起，真心实意听取他们对公安工作的看法和意见，在大家的共同努力下，有力的打击了辖区的盗窃、诈骗、故意伤害等刑事犯罪案件，打处犯罪嫌疑人12名，破获刑事案件60余件，调解纠纷70余起，同时抓好辖区以两劳释放人员、吸毒人员为重点的人口管理和跟踪帮教工作，定期对两劳释放人员跟踪调查、对戒毒人员开展验尿工作，及时了解掌握两劳释放人员的生活状况、戒毒人员的戒毒状况，加强对这些重点人口的教育、引导和帮教工作。20__年我调至本局经侦大队工作至今，我在大队领导的带领下，紧紧围绕服务经济建设的大局，服务改革发展稳定的大局，顽强拼搏，锐意进取，充分发挥职能作用，依法严厉打击各类经济犯罪活动，积极会同各行政执法部门开展整顿和规范市场经济秩序工作，为促进全县经济跨越式发展做出积极的贡献，在打击假币犯罪、打击商业贿赂专项行动、打击侵犯知识产权和制售伪劣商品犯罪“亮剑”行动、打击整治发票犯罪专项行动等行动中，取得较好的成绩。

20__年，我参与办理：接待来访、咨询、报案群众、企业等50余人次，受理案件12件、移送工商部门处理一件、经初查立案11件、破案数10件、刑事拘留6人、逮捕4人、取保候审2人、直诉1人、移送起诉2人，为受害企业和群众挽回经济损失141万余元、收缴假发票400份(价值75000元)，假

币15000余元。20__年是“十二五”开局之年，我以公安局“六项建设”的深入开展为载体，紧紧围绕“三项重点工作”和“大走访”开门评警活动，始终保持经济领域犯罪严打高压态势，加强队伍建设，稳步推进各项基础业务工作，我参与办理：接待来访、咨询、报案群众、企业等60余人次，受理各类经济犯罪案件16件，经侦查立案15件，破获各类经济犯罪案件13件，刑事拘留犯罪18人，逮捕5人(已全部移送起诉)，取保9人，在公安部开展的“清网”行动中抓获年前逃犯2人，直诉1人，为受害企业和群众挽回损失168万余元。

三、组织纪律方面

三年以来，我将加强组织纪律意识贯穿到工作生活中。不仅是从小事做起，点滴做起，严格要求自己。更在日常生活中注意遵守各项规章制度，每一天上下班，每一次接处警，每一次接待群众，我都做到严格规范，坚持精益求精，不断提高对自身的要求，确保纪律严明，作风过硬。

四、廉政自律建设方面

在廉政建设中，我坚持做到廉政自律，严格按照上级的要求约束自己的一言一行。在工作学习生活中，牢记自己是一名人民警察，不把自己混同于普通的老百姓，严格按照有关规定参加社交圈、生活圈、娱乐圈、自觉维护人民警察在群众中良好的形象。三年中，无任何违法违纪行为。

五、针对自身存在的不足将从以下几方面进行整改。

- 1、不断加强政治理论学习，努力提高业务水平。我将不断加强学习“__”、马克思列宁主义、毛想、邓理、三代的重要思想、科展观、中国特色社会主义思想，认真学习和贯彻落实科展观，做到思想统一、立场坚定。以“三项”建设为契机，加强业务练兵，不断提高业务水平。

2、加强业务学习，为适应新形势下经济发展的需求，特别是加强业务学习，准确把握经济纠纷与经济犯罪界限，才能更好地为经济建设保驾护航。

3、创新工作思路，建立工作长效机制。创新工作思路是今年市公安局x局长对每一位民警提出的新课题，工作中要积极探索，转变以往旧的工作模式，创新思路，在工作中寻找新的节点。

总之，三年来我一直严格要求自己，虚心学习，不断完善自己，坚定信念，始终牢记：权为民所用、情为民所系、利为民所谋，“全心全意为人民服务”的宗旨，在服务中，在实践中，使自己不断成长为一名便民、利民，保障人民安居乐业的合格警察。

公务员平时考核第一季度总结篇三

为加强公务员管理，转变机关作风，提高行政效能，优化发展环境，激励公务员立足岗位干事创业、创先争优，根据区人社局《关于加强公务员平时考核工作的实施意见》（扬邗人社201572号）文件精神，结合中心实际，制定如下实施方案。

以公务员职位职责和所承担的工作任务为基本依据，建立健全平时考核制度，强化平时考核结果运用，切实发挥平时考核在公务员考核工作中的基础作用，提高年度考核结果的准确性，激励广大公务员发扬敢于担当、敢于碰硬、勇于创新的精神，为建设一支政治合格、作风优良、业务精湛、人民满意的公务员队伍提供有力支撑。

考核对象为中心非领导成员公务员和参照公务员制度管理的工作人员，含各窗口进驻中心的公务员或参照公务员制度管理的工作人员。

以岗位职责和承担的工作任务为依据，全面考核德、能、勤、绩、廉五个方面。重点考核工作态度、能力、业绩、效率，主要包括工作任务完成情况、工作效能情况、出勤情况、廉洁守纪情况、学习培训情况。

2 平时考核周期为半年，采取日志、月评、季小结、半年考核的方式进行。

1、日志。考核对象根据岗位职责填写《机关工作人员平时考核记实手册》，每天记录日常工作情况和加班工作量。

2、月评。在填写《机关工作人员平时考核记实手册》的基础上每月总结一次，主要表述本人本月工作、生活、学习情况及下月安排。在科室及窗口内部相互交流后形成记录，报分管领导点评、备案。

3、季小结。对本季度工作的完成情况进行系统全面梳理，侧重展示亮点、排查不足、剖析原因、总结经验，同时谋划下一季度的工作思路。每季度末，由分管领导负责召集相关科室人员、相关窗口人员进行会谈，主要是考评个人小结、审视本季度工作、集中交流反馈。会后，分管领导要在每人的季度小结上签署评鉴意见并将相关情况向考核工作领导小组报告。

4、半年考核。考核工作领导小组在年中、年末分别组织一次对全体公务员和参照公务员法管理人员平时考核的量化打分，每次的分值排名要作为确定年度考核结果的重要依据。

1、“优秀”：90—100分。思想政治素质高；精通业务，工作能力强；工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好；工作实绩突出；清正廉洁。日志非常完整、及时，考勤情况优秀，无差错和失误。

2、“称职”：80—89分。思想政治素质较高；熟悉业务，工

作能力较强；工作责任心强，工作积极，工作作风较好；能够完成本职工作；廉洁自律。日志完整、及时，考勤情况良好，无明显差错和失误。

3、“基本称职”：60—79分。思想政治素质一般；履行职责的工作能力较弱；工作责任心一般，或工作作风方面存在明显不足；能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或在工作中有较大失误；能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足。日志基本完整。

4、“不称职”：60分以下。思想政治素质较差；业务素质和工作能力不能适应工作要求；工作责任心或工作作风差；不能完成工作任务，或在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；存在不廉洁问题，且情形较为严重。日志不完整。

1、优秀等次人数一般应控制在参加考核人数的15%以内。

2、平时考核结果应占年度考核权重不低于40%，年度考核优秀等次人选一般要在平时考核中获得过优秀等次人员中产生。

3、被考核人平时考核评定为“基本称职”和“不称职”等次的不得参评年度考核优秀等次。

4、公务员平时考核的结果作为转正定级、提拔使用、奖励惩戒的参考依据。

5、对平时考核中被确定为不称职等次的人员，由分管领导或科室负责人进行诫勉谈话。

1、统一思想，提高认识。公务员平时考核是年度考核的基础，加强公务员考核，有利于加强公务员队伍建设，有利于全面提高公务员素质能力，有利于提高工作效率。各科室、各窗口要提高对平时考核工作重要性的认识，要把平时考核与年

度重点工作结合起来、与开展机关效能建设结合起来、与推进全年各项目标任务结合起来，确保工作落到实处。

2、加强领导，规范操作。为加强对公务员平时考核工作的组织领导，成立以政务办党工委书记、主任刘刚同志为组长，党工委副书记、副主任王发明同志为副组长，朱秀莲、姚海雷、邱锋同志为成员的公务员考核领导小组，考核领导小组办公室设在综合科，具体负责公务员平时和年度考核工作组织实施。各科室和窗口负责人要严格平时考核有关规定，规范操作，建立、健全平时考核档案。

3、客观公正，科学评价。平时考核是加强公务员日常管理的重要手段。坚持客观公正、分级分类、注重实绩的原则，结合年度重点工作、平时工作、月度工作等完成情况，进行科学评价，为提升公务员素质、提高工作效能、树立部门良好形象提供重要支撑。

公务员平时考核第一季度总结篇四

为了做好20xx年度公务员和事业单位工作人员考核工作，根据省委组织部、省人事厅《关于印发安徽省公务员考核办法（试行）》的通知精神及有关要求，结合我市实际，现将20xx年度考核工作通知如下：

20xx年度考核的范围和对象为全市实施公务员法七类机关及参照公务员法管理机关（单位）中的处级以下公务员、各类事业单位的工作人员和机关中的工勤人员。副处级以上人员的年度考核工作由市委组织部统一组织实施。

对公务员和事业单位工作人员的考核，以其职位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。公务员（含参照公务员法管理单位）年度考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，事业单位人员和机关工勤人员的年度考核结果分为优秀、合

格、基本合格、不合格四个等次。其中，优秀等次人数一般掌握在本单位实际参加年度考核总人数的15%以内，获得市委、市政府以上综合性表彰的先进单位优秀等次不超过20%，担任领导职务的人员优秀比例单独计算。考核的具体内容及标准按《公务员考核规定（试行）》执行。

各部门各单位在实施年度考核时，要成立考核委员会，具体负责本单位的年度考核工作。年度考核一般按下列程序进行：

1、根据本单位的具体情况，制定符合本单位特点的考核实施方案，科学设置考核要素，合理分解和细化考核指标，改进和完善考核方法，做好三个“结合”，即领导与群众考核相结合，定性与定量考核相结合，年终与平时考核相结合。

2、被考核的人员按照职位职责和有关要求进行年度工作总结，并在一定范围内述职，对担任内设机构领导职务人员的考核，必要时可以在一定范围内进行民主测评。

3、主管领导在听取群众和被考核人意见的基础上，根据平时考核情况和个人总结，写出评语，提出考核等次建议和改进提高的要求。

4、对拟定为优秀等次的人员在本机关（单位）范围内公示，时间不少于3天。

5、由本机关（单位）负责人或者授权的考核委员会确定考核等次。

6、考核结果由本人在《年度考核登记表》中签署意见。

7、考核人如果对考核结果不服，可以按有关规定申请复核和申诉。

8、考核工作结束以后，各机关、事业单位要将考核工作总结、

考核结果汇总表、考核登记表等按管理范围分别报同级组织人事部门审核备案（包括纸质和电子版）。

9、单位年度考核经组织人事部门审核备案结束后，应将考核材料分别存档。

1、病事假累计超过考核年度半年的人员，不进行考核。

2、新录用（招聘）的公务员和事业单位工作人员在试用期内参加年度考核，不确定等次，只写评语，作为任职定级的依据。

3、调任或者转任的公务员，由其调任或者转任的现工作单位进行考核并确定等次。其调任或者转任前的有关情况，由原单位提供。

4、挂职锻炼的人员，在挂职锻炼期间，由挂职单位进行考核并确定等次。挂职锻炼不足半年的，由挂职单位提供考核材料，派出单位进行考核。

5、单位派出学习培训的人员，由所在学习培训的单位提供学习培训的情况，派出单位进行考核。

6、借调（借用）的人员，由借调（借用）单位提供考核材料，原单位负责考核。

7、涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定等次。结案后，不给予处分或者给予行政警告处分的，按规定补定等次。

8、受行政警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀等次；受记过、记大过、降级、撤职处分期间，参加年度考核，只写评语，不定等次。在解除处分的当年及以后，其年度考核不受原处分影响。同时受党纪和政纪处分的人员，按

受到党纪处分的情况进行考核。

9、未参加年度考核或参加年度考核不定等次的人员，本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限。

10、对无正当理由不参加年度考核的人员，经教育后仍然拒绝参加的，()直接确定其考核结果为不称职(不合格)等次。

11、行政服务中心工作人员和市直单位派入行政服务中心窗口工作人员的年度考核优秀比例分开计算。

1、本次年度考核工作从20xx年1月开始到20xx年3月底结束。

2、考核结果的使用按《公务员考核规定(试行)》执行。

3、各种考核用表请到阜阳人事人才网或阜阳先锋网上下载，用a4纸打印。

4、各部门各单位要结合各自的实际，制定具体的考核实施方案或实施细则，精心组织，周密实施，确保考核工作顺利开展。

5、党委组织部和政府人事局是公务员和事业单位工作人员年度考核工作的综合管理机关，要认真履行职责，做好指导、监督和审核备案工作。各部门各单位要加强对年度考核工作的组织领导，扎扎实实地搞好年度考核工作。对在考核过程中有徇私舞弊，打击报复，弄虚作假等违法违纪行为的，依照有关规定予以严肃处理。

公务员平时考核第一季度总结篇五

一是召开局班子会议，学习领会考核相关工作精神，并指定分管领导牵头、专人负责的工作体系，抓好落实;二是召开动

员会，宣读《中共xxxx关于印发的通知》的总体要求；三是结合自身工作实际，认真制定考核方案，并在制定适合本部门考核方案过程中，得到县委组织部的鼎力支持，对解决考核过程中遇到的难题，提出了指导性意见。

考核对象：局机关非领导成员公务员。

工作原则：坚持客观公正、注重实绩、简便易行。

考核内容：以公务员“德、能、勤、绩、廉”五个方面的日常表现为主，设立一级考核指标两个：工作实绩、政治素质与廉政建设；二级考核指标六个：年度目标任务完成情况、上级部门临时交办的工作任务、其他工作完成情况、思想作风、廉洁自律、遵章守纪。

（一）考核方法

平时考核推行“一年一承诺、一季一评鉴、一月一小结、一日一纪实”的方法。即：被考核人每日要对个人工作进行纪实，每月依据纪实情况进行工作小结，每季度依据月小结情况进行民主考评，年底根据各季度考核结果评定最终考核结果。

（二）考核程序

根据公务员岗位职责将工作任务（目标）分解到每个工作人员，把履行职责、完成工作任务时限、标准、数量、质量作为考核的基本依据，由被考核人填写个人岗位职责和工作任务认定表。在此基础上，按以下程序考核：

实行主要领导对公务员平时考核工作负总责，分管领导负责所分管公务员的考核工作。平时考核以季度为周期，每月进行简要工作小结，年底最后一个季度的平时考核结合年度考核一并进行。

平时考核按以下步骤进行：

（1）制定个人年度工作计划。公务员根据已明确的工作任务，年初制定个人年度工作计划，经分管领导核准后，报局办公室备案。

（2）个人工作纪实。公务员定期对照考核指标和完成工作情况如实进行记载和自我评价，个人纪实以季度为周期。每季度后的第一个星期，完成填写《公务员平时考核季度登记表》，如实记载个人完成各项任务情况、工作进度和质量、执行廉洁自律和出勤、参加培训（会议）情况等日常记录，并对照《□xxxxx局平时考核指标细则》进行自我打分，并将分值记录在评价表上。

（3）领导和组织评鉴。每季度末，分管领导要根据公务员平时考核纪实等情况，客观公正地作出评价，提出季度考核结果的具体意见，局考核工作领导小组确定考核结果。

（4）考核结果反馈。对被考核对象的评价结果，由分管领导及时进行反馈，肯定成绩，指出不足，提出改进工作意见。

（5）评价结果备案。局办公室负责统计汇总评价结果并进行归档，并作为公务员年度考核结果的重要依据。

四、考核指标细则

涉及平时考核的非领导成员公务员共计xx人，该xx名同志分别在不同的五个股室，岗位不同，工作任务也不同，根据不同的工作特点，制定了《□xxxxx局公务员平时考核指标细则》，将共性指标和个性指标相结合，一级指标分工作实绩和政治素质与廉政建设，其中工作实绩占60分，政治素质与廉政建设占40分。二级指标中的目标完成情况是根据《□20xx年度目标责任考核指标》中的任务分解，考核个人季度推进情况和年末完成情况并进行打分。打分实行自我评分和分管领导评分，

最终考核组根据个人综合情况评出考核结果。

目前，在县委组织部高度重视与大力支持下，我局公务员平时考核工作有序开展，已给涉及考核公务员发放纪实手册，如实记录。一方面，将工作的重点放在抓落实、谋发展上，转变工作作风，俯下身子抓落实，扑下身子抓发展，不图虚名、不谋私利。另一方面，实事求是、认真负责地记好工作日志、做好总结提炼，既有工作实绩的记录，更要有对存在问题的反思和解决，绝不能为了记录而记录，更不能弄虚作假搞假记录，从而实现网上和网下的统一，做到言行一致、表里如一，把工作任务和目标从纸上、墙上真正落到身上、行动上。