

2023年法院演讲词(实用5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

法院演讲词篇一

中国有名老话：是金子放在什么地方都会发光，然而一块金子如果在深山老林之中，那么它黄金的价值能否得到充分的体现呢？毛遂不是通过自荐，他能有使赵国保全的成就吗？所以我认为金子就要把它放在合适的地方，是人才也只有在合适的岗位，才能最大限度地实现他的价值。我是一个在部队工作的老兵，名叫***，转业前系第***集团军炮兵指挥部付团职参谋，被分配到***市中级人民法院办公室工作。在此参加竞争的岗位是办公室主任：通过了解办公室主任有以下职责：

- 1、协助院领导处理日常工作；
 - 2、协调院机关各部及各庭的工作；
 - 3、承办重大会议的组织工作；
 - 4、负责机关文秘、机要、保密、接待工作；
 - 5、负责督查催办院长督办案件的进展情况；
 - 6、负责年度工作总结、工作意见、领导工作报告的拟订等；
- 从其职责中可以看出，作为办公室主任必须具备以下几种能力和意识：即协调能力、文字组合能力、服务意识和参谋意识。今日我竞争这个岗位是因为我具备以下优势：首先我有相似的经历，在部队服役期间我曾分别在团机关和军机关担任参谋职务，也曾担任过连、营两级的主官，在担任主官期

间，因工作成绩突出多次荣立三等功，并曾被军区评为“优秀基层标兵”。在从事参谋工作的三年中，也多次被集团军表彰。虽然工作不同，但是我认为这些不仅为自己提供了丰富的阅历，同时也提高了自己的领导能力增强了助手意识为担任办公室主任打下了良好的基础。

第二：我有扎实的基础。由办公室主任职责可以看出：办公室主任需要具备一定的知识基础，否则会力不从心。而我在部队期间几次被派出学习现代管理和办公技能，首先：我具有军事理论本科学历，学士学位，其次我是地方成人高考法律本科毕业，再次：我有计算机2级证书和汉字输入证书，汉字输入每分钟可达80余字。当然现在社会是一个信息的社会，知识更新迅速，我将在以后的工作中继续努力学习，做到活到老学到老。

第

三、我有很强的服务意识。办公室归根结底就是一个服务的部门，服务是办公室的宗旨，在部队工作期间，为兵服务是每个军官的职责，在的干部生涯中，服务的观念已深深扎根在自己的心中，成为自己工作的指导思想。由此我认为我是办公室主任合适的人选。

在担任办公室主任期间我将从以下四个方面开展工作：

1、注重团结，发挥办公室整体合力。万众一心，其利断金。俗话说的好：人无完人，金无足赤，任何一个人都不可能是全才，领导科学中也曾讲到，人才可分为几类，有奇才，有偏才，有怪才，只有将各种人才团结一致，才能形成整体合力，组成一个全才的集体，使每个人才的作用都能发挥的淋漓尽致。在生活上相互关心、相互帮助。做到：生活上帮一把，工作中拉一把，真正体现出相互补台好戏连台。各位齐心合力充分发挥整体合力的作用。

法院演讲词篇二

竞岗人：***，男，75年2月出生，本科学历□xx年参加工作。

工作经历□xx年6月担任平安保险公司（寿险）定远办事处负责人□xx年任市公司团业科副科长；98年调入**区财政局综合科任办事员□20xx年参加区农村税费改革督察组，走村串户搞调研，撰写《农业税午征工作中的问题及对策》，发表在《滁州日报》“理论与实践”专栏；同年兼任区直机关团委副书记；市、区“优秀团干”□20xx年7月选调入我局，任会计结算中心出纳会计□20xx年起兼任锅检所主办会计。

主要业绩：入局以来，快速进入角色，短时间内胜任了两份会计职位的工作，并在提高工作效率的前提下，发挥个人特长，致力于本局宣传工作，是局宣传报道小组成员，一年半以来参与组织对外宣传近50次（宣传篇目附后）。

任职优势：甘心服务，吃苦在前；年纪虽轻，经历丰富；勤于写作，善于理财。

任职目标：

- 1、参与政务，当好领导的参谋和助手。
- 2、搞好服务，做群众的朋友和公仆。
- 3、管理事务，为全局提供后勤保障。

办公室职责：协调管理局机关日常工作和行政事务；负责会议组织、文秘、档案、机要、保密、保卫、信息、信访等工作；制定并组织实施机关内部规章制度。

工作思路：办公室工作具有综合性、广泛性、从属性、服务性和琐碎性等特点，头绪繁杂，任务艰巨。如果我入主办公

室，我将从下面几个方面开展工作。

一、加强修养，灵活处事。

作为办公室主任，首先要以“三个服从”要求自己，以“三个一点”找准工作切入点，以“三个适度”为原则与人相处。

“三个服从”是个性服从党性，感情服从原则，主观服从客观。做到服务不欠位，主动不越位，服从不偏位，融洽不空位。“三个一点”是当上级要求与我局实际工作相符时，我会尽最大努力去找结合点；当科室之间发生利益冲突时，我会从政策法规与工作职责上去找平衡点；当局领导之间意见不一致时，我会从几位领导所处的角度和所表达意图上去领悟相同点。“三个适度”是冷热适度，对人不搞拉拉扯扯，吹吹拍拍，进行等距离相处；刚柔适度，对事当断则断，不优柔寡断；粗细适度，即大事不糊涂，小事不计较。做到对同事多理解，少埋怨，多尊重，少指责，多情义，少冷漠。刺耳的话冷静听，奉承的话警惕听，反对的话分析听，批评的话虚心听，力争在服务中显示实力，在工作中形成动力，在创新中增强压力，在与人交往中凝聚合力。

二、正确定位，演好角色。

办公室主任一要为局领导当好参谋，二要为全局事务当好主管，三要为一线同志当好后盾。具体的说，就是当好五个“员”。

一是献计献策，当好“咨询员”。认真贯彻党和国家大政方针、领会“三个代表”重要思想，把握时代脉搏，学习本系统法律法规知识，不断充实和提高自己的知识，由本系统的“门外汉”转为业务行家，积极主动地站在全局的角度思考问题，提供信息，出谋划策，当好“咨询员”。

二是立足本职，当好“服务员”。熟悉公文处理和办公自动

化操作，进入角色，举一反三，让领导正确决策而无后顾之忧。勤奋努力，甘心服务，密切联系全体同事，倾听他们的呼声，了解和关心群众疾苦，立足本职，当好“管家”，做一名合格的“服务员”。

法院演讲词篇三

竞选办公室主任演讲词(税务)

尊敬的各位领导、各位评委：

首先，我非常感谢县局党组为我们的成长创造了一个公平竞争的环境，提供了让青年干部经受实际工作锻炼的机会。

我是税务战线上一名普普通通的税务干部，从基层税务所的普通工作人员干起的。8年来，我是凭着对税收工作的挚爱 and 不懈追求，凭着老老实实做人，扎扎实实干事的人生信条，一步一个脚印，从基层所到县局，由普通工作人员到局中层负责人的。我当过农村专管员、稽查干部，曾在最贫困、最艰苦的大山深处收过税，饱尝过农村税务干部的甜酸苦涩。参加竞争上岗，担任县局办公室副主任，从事政务信息宣传工作。多年的基层工作经历和艰苦环境的磨炼，造就了我自强不息、勤奋向上的性格。在我担任县局办公室副主任两年期间，在领导的`大力支持和其它科室的帮助下，编辑出版稿件400余篇，先后在省市县级报刊或系统内简报上刊登信息稿件70余篇，我局连续两年获得全市国税系统信息工作先进单位，为县局的信息宣传工作在全市争取了地位，我除了做好本职工作外，还努力完成好领导交办的其他任务。我用自己辛勤的劳动和不懈追求赢得了领导和同志们的充分肯定。本人也连续两年被评为全市国税系统信息工作先进个人。

8年来，我取得的每一点成绩，每一次进步都凝聚着领导的厚爱、期望和支持，凝聚着同志们的鼓励、信任和帮助，也凝聚着我自己的艰辛、汗水和奉献。

我这次竞争的职位是办公室主任。我之所以选择这一岗位，是因为我深知办公室工作在税收工作中的重要地位和作用；我之所以选择这一岗位，是因为办公室工作天地广阔，任重道远，大有可为；我之所以竞争这一职位，还因为我有信心、有决心、有能力、有优势干好这一工作。

我认为，选择这一职位，我有三个明显优势。优势之一，我多年从事政务信息和内务工作，对信息宣传工作，有一定的政策理论水平和文字功底。优势之二，我有较长时间的基层工作经验和内勤、内务，稽查、办公室等多岗位的工作经历。尤其是两年多办公室副主任的工作使我熟悉了办公室工作职责、工作程序和工作方式。优势之三：多年的基层工作经历养成了我勤奋好学、吃苦耐劳、乐于奉献的品质，成为我干一行、爱一行、钻一行的内在动力。这是我做好这一极富挑战性工作的最大优势。

如果我竞争上了办公室主任这一岗位，我将尽快进入角色，积极履行职责，坚决不辱使命。具体讲，要发挥四个作用，处理好四个方面的关系，做好四个方面的具体工作。发挥四个作用：一要在履职过程中为领导服好务，发挥助手作用；二要在领导决策过程中力求超前思考，发挥参谋作用；三要在管理过程中发挥各方面的协调作用；四要在落实过程中发挥督办作用，确保高效运转。处理好四个方面的关系：一要正确处理好领导与被领导的关系，自觉服从领导；二要正确处理好正职与副职的关系，协调管理支持副职抓好工作落实；三要正确处理好管事与干事的关系，既管事又干事；四要处理好律己与待人的关系，严于律己，宽以待人。我认为要做好办公室工作，必须在四个方面下功夫：

法院演讲词篇四

我是一个在部队工作21年的老兵，名叫***，转业前系第***集团军炮兵指挥部付团职参谋，20被分配到***市中级人民法院办公室工作。

我在此参加竞争的岗位是办公室主任：

通过了解办公室主任有以下职责：

- 1、协助院领导处理日常工作；
 - 2、协调院机关各部及各庭的工作；
 - 3、承办重大会议的组织工作；
 - 4、负责机关文秘、机要、保密、接待工作；
 - 5、负责督查催办院长督办案件的进展情况；
 - 6、负责年度工作总结、工作意见、领导工作报告的拟订等；
- 从其职责中可以看出，作为办公室主任必须具备以下几种能力和意识：即协调能力、文字组合能力、服务意识和参谋意识。今日我竞争这个岗位是因为我具备以下优势：首先我有相似的经历，在部队服役期间我曾分别在团机关和军机关担任参谋职务，也曾担任过连、营两级的主官，在担任主官期间，因工作成绩突出多次荣立三等功，并曾被军区评为“优秀基层标兵”。

在从事参谋工作的三年中，也多次被集团军表彰。虽然工作不同，但是我认为这些不仅为自己提供了丰富的阅历，同时也提高了自己的领导能力增强了助手意识为担任办公室主任打下了良好的基础，演讲稿大全《竞争法院办公室主任演讲词》。

第二：我有扎实的基础。由办公室主任职责可以看出：办公室主任需要具备一定的知识基础，否则会力不从心。而我在部队期间几次被派出学习现代管理和办公技能，首先：我具有军事理论本科学历，学士学位，其次我是地方成人高考法律本科毕业，再次：我有计算机2级证书和汉字输入证书，汉

字输入每分钟可达80余字。当然现在社会是一个信息的社会，知识更新迅速，我将在以后的工作中继续努力学习，做到活到老学到老。

第三、我有很强的服务意识。办公室归根结底就是一个服务的部门，服务是办公室的宗旨，在部队工作期间，为兵服务是每个军官的职责，在16年的干部生涯中，服务的`观念已深深扎根在自己的心中，成为自己工作的指导思想。由此我认为我是办公室主任合适的人选。

在担任办公室主任期间我将从以下几个方面开展工作：

1、注重团结，发挥办公室整体合力。万众一心，其利断金。俗话说的好：人无完人，金无足赤，任何一个人都不可能是全才，领导科学中也曾讲到，人才可分为几类，有奇才，有偏爱才，有怪才，只有将各种人才团结一致，才能形成整体合力，组成一个全才的集体，使每个人才的作用都能发挥的淋漓尽致。在生活上相互关心、相互帮助。做到：生活上帮一把，工作中拉一把，真正体现出相互补台好戏连台。各位齐心合力充分发挥整体合力的作用。

2、注重全局，发挥参谋作用。办公室在某种程度上讲是领导的助手，许多信息的收集都是由办公室来完成的，工作中我将同办公室人员一起，从大局着眼，从小处入手，保质保量地将各种信息，资料及时准确地呈报给领导，为领导科学决策，谋划年度工作提供可靠依据，做好领导的参谋。

法院演讲词篇五

竞争学院勤工助学办公室主任演讲词

尊敬的学院领导，各位评委老师，大家好：

我叫※※，中共党员，大学本科文化，现师范大学教育学硕

士在读。今天，我怀着异常激动的心情登上学院竞争上岗的演讲台，向各位领导、评委汇报思想、展示才干，接受组织的检阅和选拔。

我参与竞争的岗位是我院学生处勤工助学办公室和国家助学贷款办公室主任一职。我深知，这是一个充分体现雪中送炭人文关怀和社会主义教育方针，是政策性强、牵扯面广、社会关注度高的一个重要岗位，是为贫困学生提供爱心服务的重要平台，是极富挑战性的一项事业，大有作为。

我原来在电大工作。====年=月三校合并后，到英语系任教学秘书，====年=月起又兼任英语系==级=个教学班的辅导员；====年=月份转任英语系团总支书记并兼任=个教学班的辅导员工作；====年=月份调至生物系代理党支部副书记，具体分管学生工作，同时兼任生物系工会主席。

之所以参与竞选这个岗位，主要基于以下几点考虑：=、热爱学生工作，愿意为学生服务。自==年进入电大以来，==年了，寒来暑往，春夏秋冬，我把青春献给了自己所钟爱的教育事业。学生的一声声“老师”，使我深感责任在肩，“人类灵魂的工程师”使我不敢懈怠，斗志弥坚。我坚信，一分耕耘，一分收获。虽常有秉烛鏖战的艰辛，但更多的却是“桃李不言，下自成蹊”的甘甜与欣慰。=、有管理工作经历，有学生工作方法。==年来，特别是三校合一=年来，根据大学工作特点和学生实际，我摸索总结出一套学生“自我设计、自我管理、自我约束、自我激励”与深入细致的思想政治工作相统一的管理理念和手段，充分发挥学生的`主体作用，放手锻炼，积极引导，充分调动学生的主观能动性和参与意识，牢固树立“人人都是才，人人都成才”的思想，学生实现了全面发展。在英语系的=年里，我先后担任了三个年级六个班的辅导员工作，所带班级的量化考核都是各级部的第一名。英语系的团学活动在校级评比中都位居前列，个人先后获得思想政治工作先进个人、优秀党员、年终考核优秀、大学生暑期社会实践活动优秀指导者等光荣称号。==年初到了生物系后，根据

分管的工作，我对自己又提出了更高的要求，建立了学生电子档案及学生信息卡，为便利学生管理提供了第一手资料。在培养积极分子、学生干部的培养与使用、学生管理的各项规章制度制定等方面，做了一些深入细致和富有成效的工作。成立了“谈心工作室”；开展了一系列有益于学生身心发展的校园文化活动等，使生物系党支部在==年被评为优秀党支部，生物系成为学生管理先进系，自己也被评为优秀共产党员、思想政治工作先进个人，获得年度考核优秀。=、了解贫困学生疾苦，理解贫困学生心理。几年来，我十分关注贫困学生的问题并致力于问题的解决。并和几个贫困学生结了对子，交了朋友。“幸福的家庭大都是相似的，但不幸的家庭却各有各的不幸。”可我觉着作为一名教育工作者，有责任有义务帮助这些本已弱勢的群体不再永远弱勢。我系※※、※※同学是我常年联系的对象，她们是贫困学生的出色代表，分别获国家级奖学金和省级奖学金。特别是※※同学，作为我省唯一一名专科生被共青团省委表彰，获移动杯特等奖学金，这也是地方院校唯一的获奖者。此活动==年==月==日在师范大学举行表彰大会，该生作为优秀学生代表在会上作了发言（发言的学生只两名），电视台进行了转播，==年元月=日的晚报也在头+头条进行了报道。=、懂财会金融知识，具备基本工作能力。本人有着=年财会工作经历，对金融财会工作比较内行，对金融财会领域比较熟悉，这为今后工作的展开打下了良好的基础。=、善于沟通合作，具备组织协调能力。当今社会分工越来越具体，相互的关联却越来越紧密，真正是你中有我，我中有你，密不可分。因此，善于沟通合作至关重要。几年来，我坚持做到与人为善、处事低调，大事讲原则，小事讲风格，谦恭好学，不耻下问，赢得了领导和同志们的认同，练就了较强的沟通合作能力和组织协调能力。=、敬业精神突出，有较强自信能力。我所取得的这点成绩，除了领导的关怀和同志们的支持外，我觉得最为突出的一点就是对工作和事业的执著。坚持干一行、爱一行、专一行；坚持想干事、会干事、干成事。

如果组织选择了我来从事这项工作，我初步考虑将从以下几

个方面来展开工作：一、迅速进入角色，调查研究，摸清实情，做到心中有数。通过咨询老员工、查看资料、召集小型座谈会、个别谈话等多种方式，了解、掌握我院勤工助学和助学贷款工作的实际，了解贫困学生的所思、所想、所困、所盼，做到心中有数，胸有成竹。二、制定工作计划，落实工作措施，强力推动工作。根据掌握的情况，抓紧制定、完善年度工作计划，研究制定切实可行的工作措施。如每年定期对学生经济状况进行调查，不断更新，形成对学生家庭经济状况的动态跟踪机制。在充分掌握贫困生情况的基础上，积极整合资源，完善“奖、贷、勤、助、补、免”六位一体的经济资助体系，特别是通过国家助学贷款，帮助贫困家庭学生从经济上解困，实现我院“不让一个贫困家庭学生因经济原因辍学”的郑重承诺。三、解放思想，大胆创新，勇于开拓工作新领域。勤工助学和国家助学贷款作为一项崭新的事业，需要完善的地方很多、能够拓展的空间很大。抓这项工作必须与时俱进，开拓创新。我们将坚持“两手抓”，一手抓“内部挖潜”，积极开发新的助学岗位；一手抓“外部拓展”，积极加强和劳动、民政等政府组织，工青妇等群众组织和其他社会机构的联系与合作，实现优势互补，信息共享，为贫困学生提供更多的助学岗位。积极调处学生和用人单位的矛盾和纠纷，切实保护学生的合法权益，做困难家庭学生的“保护神”。积极协调教育、财政和商业银行等合作部门，简化贷款手续，增加贷款额度，使更多的贫困学生能够享受助学贷款的资助，切实减轻经济和心理负担，从而安心治学，砥砺成才，报效社会。切实加强诚信教育。适时建立以学生承诺书、个人资料、家庭背景、品行说明、学习效果、经济状况、信用记录、特别记录等为主要内容的大学生《诚信档案》，对学生诚信行为进行约束和规范，为积极构建诚信社会、和谐社会而努力。四、多措并举，协同配合，坚持服务育人。我深深感到，经济资助只是解决了贫困生最迫切、最基础的问题，但仅有这些还远远不够，还应该对贫困生进行“知识资助”、和“精神资助”，它们与“经济资助”同等重要。我们知道，经济困难学生除生活困难外，在学习成绩、学习条件等方面也存在困难。如计算机操作能力较差、

英语听力及口语能力较差等。我们要积极协调有关部门，想方设法为他们开小灶，加加班，提升它们的学习能力，把贫困家庭学生的短处补长，实现全面发展。另一方面，要适时进行“精神”资助，减轻贫困生心理压力。我们要利用各种机会召开表彰会、见面会，组织受助学生与资助人座谈，受助学生向资助人汇报在校期间的学习、生活和工作情况。在元旦、春节等节假日，提醒受助同学问候资助人，使受助学生在与资助人的接触中体会到来自社会的关心与爱护，培养学生的责任感和社会公德意识。同时，要不定期组织经济困难学生去敬老院慰问、参加学校公益活动等，使经济困难学生一方面克服心理上的压力，另一方面在奉献爱心的过程中陶冶自己的情操，建立回报国家、报答社会的理念。

当然，如果在这个岗位上工作还算是个“官”，有点“权”的话，我将坚持做到“情为学生所系，权为学生所用，利为学生所谋”，求真务实，真抓实干，以求无愧于学生、无愧于个人、无愧于组织。谢谢各位！