

公务员个人平时考核总结(汇总10篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

公务员个人平时考核总结篇一

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，每月进行简要工作总结，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《xxxxxx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。

公务员个人平时考核总结篇二

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。

公务员个人平时考核总结篇三

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 and

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。

公务员个人平时考核总结篇四

20xx年，我有幸成为一名光荣的公务员，自参加工作以来，在局领导的关心和同事们的帮忙下，综合素质有了很大提高。

一、加强政治理论学习，不断提高政治思想觉悟

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。认真贯彻党的基本理论、基本纲领和基本路线，身体力行“三个代表”重要思想。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织持续高度一致。在不断的学习中，逐步提高政治理论水平。

二、强化业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚录用的公务员，我清醒的认识到公务员工作和之前的企业工作有很大的不同，只有尽快学习业务知识才能更好的开展工作。因此，我认真学习业务知识，自觉学习了质量管理方面的法律法规政策，了解旅行社和酒店的各项行业标准，不断积累业务知识，努力熟悉工作，用心参加业务培训。业余时间也不断加强学习，不断提高业务潜力，适应工作的新形势和要求。

三、努力工作，认真完成工作任务。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出

勤有效利用工作时间，认真完成领导交办的各项工作，保质保量完成工作任务。

虽然在思想上、学习上、工作上都取得了必须的进步，成但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上；其次，工作经验尚浅，缺乏对基层的了解，我必须会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、用心进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的，贡献做的最大。

公务员年度考核个人总结

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。

公务员年度考核个人工作总结范文

一年来，在局领导班子的正确领导下，在同志们的大力支持帮助下，我始终坚持把学习建设具有中国特色社会主义创新理论作为提高自身政治素质的主要途径，认真学习和领会邓小平理论、三个代表重要思想及科学发展观深刻内涵，全面了解了党的精神及加强以法治国、以宪治国等方面的重大理论知识，不断提高自身政策理论水平，以增强自身在实际工

作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。与此同时，我积极参与党的群众路线教育实践活动及局上组织的各类学习教育活动，主动分析查找本人在思想认识、工作作风等方面存在的不足和问题，认真开展批评与自我批评，解放思想，转变观念，积极整改，力求实效，从根本上改变以往自由散漫、思想保守、爱发牢骚等不良习惯，真正做到大事讲原则，小事讲风格，使自己的党性和人品得到很好锻炼。通过不懈努力，较好地完成了局上交办的各项工作任务，现将20xx年个人工作总结如下：

一、内强素质，外树形象

一年来，我始终坚持马列主义立场和观点，熟练掌握科学发展观的方法论，灵活应用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和发现解决工作中遇到的新情况、新问题，明辨是非，坚持真理，坚持用正确的世界观、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一切腐朽思想侵蚀的坚固道德防线，全面提升自身综合素质。自觉服从组织工作安排，严格遵守工作纪律，顾大局、识大体，克己奉公，按章办事，作风正派，团结同志，从不计较个人得失。

在实际工作中，始终坚持以人民群众根本利益为本的思想路线，一切从实际出发，讲实话，办实事，求实效，真抓实干，真正按照人民群众的意愿依法履行好自己的职责，积极参与各种形式的社会救助实践活动，以实际行动兑现自己作为一名构建社会主义和谐社会的坚定拥护者、执政为民的实践者、遵纪守法的倡导者的庄严承诺。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技

能知识培训，有针对性地重点学习掌握了公文写作、电脑操作技能及法律法规知识，使自己在实际工作技能上有较大提高和进步，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

三、努力加强党性锻炼，不断增强拒腐防变能力

多年来，我积极倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行卫生干部工作纪律，从不向被下属单位吃拿卡要，并自觉接受社会监督；时刻牢记党的宗旨，严守党的纪律，坚决与享乐主义、拜金主义、形式主义、官僚主义作斗争，反对一切形式的浪费之风、奢靡之风、腐化之风，以实际行动维护社会公平正义。

四、努力工作，按时全面完成各项工作任务

一年来，我遵照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。

回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但是我也深刻地认识到自己在工作中还存在很多不足之处，主要表现在理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。

因此，在今后工作中，我一定要认真克服缺点，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，全面完成组织交给的各项工作任务，真正做一名组织信任、人民满意的合格公务员。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

公务员个人平时考核总结篇五

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。

公务员个人平时考核总结篇六

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：

一年来，始终坚持运用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，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

一是认真学习“科学发展观”重要思想，深刻领会其科学内涵，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在罗成威的指导下，认真学习武装部的业务知识，不断提高自身的能力。

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，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，调研不够，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。

20_年5月我被招录为国家公务员并分配到乡人民政府工作，转眼已过了7个月。这半年多是我人生旅程中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步完成了从校园到政府机关、从学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。现将工作从德、能、勤、绩、廉五个方面作如下总结：

具备良好的政治和业务素质是做好工作的前提和保证。参加工作以来，我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多思，努力增强责任观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。通过积极参加上级部门举办的各类知识培训和组织的各种学习，认真学习业务和《行政管理》、《理论热点面对面》等理论知识，并较为系统的学习了邓小平理论和“三个代表”的重要思想和科学发展观，深刻领会思想内容和实质，激发自己的政治责任感和奋发进取的精神，不断朝着新的目标奋进。通过学习，我自己深刻认识到，作为人民的公仆，要自觉践行“三个代表”重要思想，在思想上、政治上与党委政府保持高度一致，遵守国家法律、法规和各项规章制度，不断地完善自己，更新自己，使自己真正树立科学的发展观、正确的政绩观和牢固的群众观，为下一步工作发展尽职尽责。

工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。秘书工作要求有较强的文字表达能力和逻辑思维能力，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，边写边改，并请老同志和领导提出意见和建议，然后再进行深入

加工，进入反复推敲，最后定稿。在这半年多里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，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。对于工作中碰到的问题和困难，我总是积极动脑筋、想办法，为领导献计献策，较好的发挥了助手和参谋作用。

勤勉敬业是对一名国家公务员的基本要求。我能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，对工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。我所分管的工作都能全力以赴，认真完成，努力提高工作效率和工作质量，服务群众，保证了我所负责工作的正常开展，始终坚守在工作岗位上，我始终认为，一个人苦点累点没有关系，人生的价值在于奋斗、在于创造、在于奉献。我始终以勤奋的理念去实现人生的价值。

作为一名党政办秘书，不仅要立足本职工作，更要超前思考，提前谋划。在调查研究的基层上，把握领导的意图，提出具有建设性的设想和意见，为领导决策提供服务；认真做好各类工作会议、活动的会务筹备，在工作中边做边总结，将问题尽量思考细致和全面；进一步规范文件的起草、收发、管理以及督查等工作，严把行文关、政策关、校对关，提高了公文质量；做好信息的梳理和分类，将领导重视和重点工作进展情况整理成文字材料，为领导决策提供参考，传递会议精神及党委、政府近期发展思路，保证全乡干部群众及时了解党委、政府的工作动态。半年多来，共参与和撰写各种文件材料50余份；编写信息及稿件20篇，被上级党委政府及新闻媒体采用12篇。

自参加工作以来，我严格要求自己，遵守乡党委、政府的各项规定，加强廉政知识方面的学习，时刻做到自重、自省、自警，把握正确的人生方向，端正自己的言行，严格要求自己，时刻保持清醒的头脑和良好的精神状态，强化全心全意为人民服务意识。不管在意识上还是行动上，都要求自己：

堂堂正正做事，明明白白做人。

半年多来，在乡党委、政府的正确领导和广大干部职工辛勤努力下，我所办理的各项工工作取得了一定的成绩，但是我也清醒的认识到，自己的工作离党和人民的要求还相距甚远，自身还存在着很多不足之处，如：工作实践能力不足，理论水平有待于进一步提高，处理一些工作关系时还不能得心应手等。针对存在的缺点和问题，我将努力在今后的工工作中，加强学习，提高自身综合素质，认真学习业务知识，扎实工作，积极进取，努力为群众办实事、办好事，争取做出让组织和群众满意的工作实绩。

过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，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。现将一年来的工作情况汇报。

为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、某某精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅（室）新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的的好评。

几年来，坚持严格要求自己，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；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记某某总书记提出的“两个务必”，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制奢侈某某行为。

过去的一年，我从通讯员岗位转到督查岗位后，在办公室领导的带领和指导下，在机关全体同志的关怀、帮助和支持下，紧围绕县委督查室的中心工作，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。现将一年来的工作情况汇报。

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。系统的学习了科学发展观、某某精神等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力。注重完善自身的

知识结构和健全自身的知识体系，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。通过学习对于提高自己的工作能力有较大的促进作用。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识和政务信息，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三是开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的的好评。

几年来，坚持严格要求自己，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；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记某某总书记提出的“两个务必”，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制奢侈某某行为。

作为一名初任公务员，我于20__年__月幸运地来到__县__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_大精神，同时自学了_，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。

一是认真收集各项信息资料、全面、准确地了解和掌握企业办业务方面的工作信息。为解决问题做出科学的。

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。

进入县政府办公室以来，在办公室领导和党支部的关心、帮助下，在各科室同志们的密切配合下，我以坚定的理想信念，务实的工作作风、饱满的工作热情和严谨的生活作风，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。现将一年来工作情况汇报如下：

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。几年来，认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习了党和国家的各项方针政策。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，2018年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。

在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转

任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。

一是积极向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。

二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。

三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。2018年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了_大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。

总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：

一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。

二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。

三开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。

二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。

三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的的好评。

一年来，坚持严格要求自己，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；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

以上便是一年以来的工作总结，在今后的工作中，我将更加努力的工作！

公务员个人平时考核总结篇七

20__年，本人自觉加强理论学习，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，在同志们的关心、支持和帮忙下，思想、学习和工作等方面取得了新的提高。现将个人工作总结如下：

一、自觉学习党的精神，用先进政治思想武装自我的头脑

这一年来，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、价值观指导自我的学习、工作和生活实践。工作进取主动，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，并结合自我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，不断提高自我的办公室业务工作本事。

二是认真学习法律知识，结合自我工作实际特点，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》，经过学习，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我，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，在自我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景，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景，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、提议。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、支持和帮忙下，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。

公务员个人平时考核总结篇八

9月16日至9月27日，我参加了省人事厅组织的20__年省级机关新录用公务员初任培训班。在这十多天的时间里，我参加了庄严的公务员任职宣誓仪式，学习了《公务员法》、依法行政、公共管理核心内容、江苏经济与社会发展概况、危机

管理、公文写作与处理、公务礼仪、国家安全与保密、公务员科技素质、公务员职业道德与行为规范等课程，还进行了拓展训练，并且进行了严格的考试。在这紧张、充实的培训中，在人事厅领导和老师的精心组织下，我始终以高昂的热情、严谨的态度全身心地投入到学习当中去，比较好的完成了培训任务，培训之后感觉很有收获。下面总结和汇报一下。

一、基本情况

1、按照组织安排，认真组织学员进行学习。从培训班开学以来，共进行了十天的公务员相关课程的学习。在学习过程中，大家严格遵守学习纪律，专心收听专家讲座，认真理解领会，并及时进行交流讨论，取得了明显的效果。

2、开展拓展训练，塑造团队意识。一名合格的公务员，应具有较强的团队意识和团结协作的能力。开学伊始，通过开展拓展训练，来塑造学员们的团队意识。每个小组都集全组之智慧，制定了组训，设计了组徽，并创作了组歌，通过一训、一徽、一歌来凝聚大家的意志，增强大家的向心力、凝聚力，从而培养大家团结协作的能力，塑造大家的团队意识。

3、进行庄严而神圣的公务员宣誓。10月26日，全体人员进行了公务员宣誓，标志着大家正式进入公务员的队伍，要切实遵守公务员纪律，履行公务员义务，全心全意为人民服务。

4、加强相互联系，搭建学习交流的平台。为了方便以后相互联系及相互学习，编制了全体人员通讯录，为以后共同进步打下了基础。

二、我的收获

短短十几天的培训，我的收获甚多，主要表现在以下几个方面：

1、系统地学习了公务员必备的理论知识。省社科院的卞主任讲解了历史地位、实践基础、科学和精神实质；省人事厅的张处长作的关于依法行政的重要培训，使大家增强了学习法律知识的紧迫感，增强了依法行政的使命感；南师大的冒教授进行了公文写作方面的培训，南京市教育局的黄老师进行了公共礼仪和普通话方面的培训，这一系列的讲座，开阔了大家的眼界，丰富了大家的知识储备，为今后踏上工作岗位奠定了基础。

2、了解了江苏的省情。省委党校储教授讲解了江苏的省情，特别是对于我们洪泽湖渔管会，沿湖6个县(区)中占了江苏省15个贫困县(市、区)中的4个，我感觉到了我们的责任重大、任务艰巨，但更坚定了我扎根湖区、立足本职、勇于奉献的决心。

3、学员之间增进了了解，建立了深厚的友谊。在这十多天的时间里，我们来自不同工作岗位的80位学员，互相关心，互相帮助，互相学习，大家建立了深厚的友谊。为了方便以后相互联系及相互学习，编制了全体人员通讯录，为以后共同进步打下了基础。

三、我的感受和体会

1、明确了角色，提高了认识

通过这次学习培训，我深刻认识到作为一个国家公务员为人民服务并不是一件简单的事情，不仅要有主观上的热情和干劲，还要求有扎实的业务知识和作为公务员必须具备的能力，才能达到为人民服务的要求才不会被人民淘汰。对于我们渔政工作，我们手中的权利是渔民让渡的，因此我们的所作所为必须为渔民服务，提高渔民满意度。

2、看到了不足，要加强学习

要加强学习，学然后知不足，通过这十几天的培训，我更加感到了自己学识的不足。在今后的工作中，我要不断加强政治理论的学习，加强法律知识的学习和市场经济知识的学习，加强与工作岗位相关的专业知识的学习，增强理论联系实际的能力，提高自己的理论素养、知识水平和实践的能力。特别是渔政工作，对我们的知识要求比较高，需要社会知识、经济知识、法律知识、水产知识，我是水产专业的毕业生，要在搞好本专业的基础上加强对前三种知识的学习。要把学习当作一种责任、一种素质、一种觉悟、一种修养和一种生活方式，当作提高工作能力的现实需要，坚持在学中干，在干中学。

3、工作中要学会创新

要增强创新意识。创新是一个民族的灵魂，是一个国家兴旺发达的不竭动力。作为一名公务员，我们更应该坚持解放思想、与时俱进、开拓创新，以创新的眼光去看待问题，以创新的思维去考虑问题，以创新的方法去解决问题。经常反思自己、反思工作，运用发散思维，从多角度、多方面解决问题。特别是渔政工作，涉及面广，相关领域多，更要多创新，提高工作效率。

4、提高防腐拒变能力

要增强廉政意识。公务员是人民的公仆，要时刻牢记为人民服务的宗旨。要牢固树立“立党为公，执政为民”的观念，树立正确的权力观，增强廉政意识，严格自律。作为一名刚刚踏上工作岗位的公务员，一是要做到慎初，一定不要有第一次发生；二要慎独，在与别人独处时，一定要把握住自己。

本次初任培训虽然只有短短的十多天时间，却有着重要的意义。学习中我认识到要做一名合格的公务员并不是一件简单的事情，要学要做的东西还很多。初任培训只是打下了一个理论基础，今后工作中将遇到的各种问题和各种复杂情况这

就要求我们：1、要加强学习，坚持谦虚谨慎的作风。通过这几天的培训，深感自己学识的不足。在今后的工作中，我们要不断加强政治理论的学习，加强法律知识的学习和行政管理等知识的学习，提高自己的理论素养、知识水平和实践能力。2、要增强为人民服务的意识。公务员是人民的公仆，要时刻牢记为人民服务的宗旨。我一定以这次培训为契机，切实加强学习，努力提高自身素质，解放思想，开拓创新，与时俱进，时刻牢记为人民服务的宗旨，做一名让党和国家放心、人民满意的合格的公务员！

公务员个人平时考核总结篇九

一、坚定信念，筑牢坚实的思想政治基础。

作为一名刚参加工作的公务员，尤其要注重提高自己的思想政治水平。为此，我积极参加公务员初任培训和区、局举办其他培训班，并坚持树立正确的人生观、价值观和利益观，坚持群众路线，用于指导自己的学习、工作和生活实践，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致。

二、加强学习，不断提高自身的综合素质。

三、踏实工作，确保完成各项工作任务。

按照职责分工和岗位安排，我主要负责安全生产培训教育工作，这项工作要求以高危行业的各类人员安全生产培训教育为重点，以区、街道两级安全生产监管人员的业务能力和执法水平的培训提高为关键，认真开展对生产经营单位主要负责人、安全管理人员、特种作业人员以及其他从业人员安全培训和持证上岗的监督检查。这项工作对于刚刚步入工作岗位的我来说还是有一定的难度的，但是我本着虚心向领导和经验丰富的同志请教的态度，认真努力掌握辖区内各类企业的人员培训情况，在工作中积极主动，努力做到自己的最好，平时注重多看、多听、多问、多想、多学，较好的完成了今年组

织的安全培训工作。

四、注重细节，塑造良好的个人形象。

一个人的形象有时候可以代表一个单位的形象，我时刻注意自己的言谈举止，坚持以格言“上善若水，永不言弃”作为自己的言行准则，在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊敬领导，团结同事，以诚待人，爱局如家，勤俭节约，力求成为一名合格的机关公务员，为局机关的建设和安全生产工作的发展尽自己所能。

回顾一年来的工作，我在领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但也深知自己还存在很多缺点和不足。在理论学习上，政治理论基础还不扎实，学习还不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中的能力还比较欠缺。在工作上，工作经验尚浅，业务知识不够全面，工作方式不够成熟，文字方面的锻炼仍然需要进一步加强。在今后的工作中，我将加倍努力工作，不断完善自己，克服自身不足，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，使自己成为一名合格的公务员。

公务员个人平时考核总结篇十

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、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、科学发展观、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、引导和帮助工作。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，我队以公安局“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、新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。