

机关演讲比赛演讲稿 机关人员的演讲稿(优质5篇)

演讲稿是一种实用性比较强的文稿，是为演讲准备的书面材料。在现在的社会生活中，用到演讲稿的地方越来越多。那么演讲稿怎么写才恰当呢？下面是小编帮大家整理的优秀演讲稿模板范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

机关演讲比赛演讲稿篇一

第一章文明办公

第一条遵守作息时间。按时上下班，不得迟到、早退和旷工。有事需提前请假，回来后及时销假。

第二条遵守工作制度。不串岗，不在室内、楼道追逐打闹、喧哗；不在办公场所玩电脑游戏、上网聊天、玩扑克、打麻将、下棋及做其他与工作无关的事情。

第三条接打电话要使用文明用语，说话声音要尽量放低，以免打扰其他同志办公，回答问题要耐心清楚。

第四条对上级的电话通知或下级的汇报，要认真做好记录，核对准确，并及时向领导汇报。

第五条工作时间不打私人电话，必要时力求简短。

第六条保持办公区域的环境卫生。室内物品摆放整齐，不乱贴乱挂。楼道内不得堆放物品，未经批准不得张贴、悬挂标牌、宣传画等。

第七条遵守办公区物业管理制度，爱护公物，节约水电和办

公用品，下班时要关闭电灯、电脑、空调、门窗等。

第八条车辆(汽车、摩托车、自行车)停放必须服从管理，做到停放有序，安全畅通。

第九条不得带小孩或亲友到办公区域玩耍、滞留。

第十条正确处理好人际关系，严于律己，宽以待人。有意见当面提出，不背后乱说。对领导要尊重维护，对部属要关心爱护，对同事要互相帮助。

第二章形象礼仪

第十一条言谈举止要文明、礼貌，提倡说普通话。

第十二条进入他人办公室应先敲门，经允许后方可入内。

第十三条着装整洁，穿戴得体，工作时间应按要求着装。

第十四条讲究仪容仪表。男同志不留长须，长发不掩耳；女同志不浓妆艳抹。

第十五条举止端庄，姿态良好。工作时间要精神饱满，不东倒西歪，躺卧桌椅。

第十六条工作日不吃生葱生蒜，工作日中午不得饮酒。

第三章接待宾客

第十七条对来机关办事人员，要一视同仁，热情接待，不以衣貌取人，不生熟有别。

第十八条在接待交往中，要热情大方，自觉使用文明用语(如：您好、请坐、谢谢、对不起、抱歉、再见、今后请多联系等)。

第十九条来客进门后，先起立让座，倒水，然后询问事由，客人离去时，要出门相送。

第二十条说话要语气和蔼，态度谦恭，即使对方急躁，也要文明相待，不与其争吵。

第二十一条严格实行首问负责制，首问责任人对属于职责范围内的工作，要认真全程接待，不属于自己职责范围内的工作，必须亲自将来者引领到有关职能科室或个人。确因工作脱不开身，必须明确指给办事者要找的科室或办公场所。

第二十二条招待客人原则上为工作餐，不上烟酒。特殊情况经领导批准后以人均不超30元的'标准在县招待所或机关食堂定点安排招待，陪餐人员不超3人。如超过标准，超标部分由招待者自付。同县域客人不安排招待。

第四章公务处理

第二十三条处理公务，要严格按程序办理。该请示的问题，一般不越级请示，该处理的问题，一般不越级处理。对职权范围内的急办事项要及时与有关领导和同事联系，不拖延耽搁。

第二十四条工作要分清主次缓急，能办的事情要马上予以解决，能当日完成的工作决不拖到次日。凡属领导交办的事项，要按规定时间抓紧办理，不得推诿扯皮。要快节奏，高效率，创造性地做好本职工作。

第二十五条要依法行政，秉公办事，热情服务，不得接受下属单位宴请及土特产品。不得态度冷淡、生硬、蛮横。

第二十六条严格遵守保密制度，不该说的不说，不该看的不看，不该知道的不打听。

第二十七条坚持政务公开，增强工作的透明度，属政务公开的内容和重大事项要公布于众，自觉接受群众的质询和监督。

第二十八条工作人员外出要请示分管领导，经批准后方可外出。领导外出应通知办公室。

第二十九条外出工作要认真负责，公事公办，不掺杂个人情绪，能解决的问题尽快解决，不属于自己职责范围的要及时向有关领导报告。

第三十条答复问题要符合政策规定，无把握的工作不随便发表意见，在外不谈论本单位人际关系等与工作无关的内容。

第五章参加会议

第三十一条参加各种会议要按通知要求提前到达会场，因特殊情况不能参加的要事先请假，事后及时补课。

第三十二条参会要着装整齐，端庄大方，有着装要求的严格按照要求着装。

第三十三条遵守会场秩序，不交头接耳、随便说话，不打瞌睡，不随便走动，不看与会议无关的材料，自觉关闭手机或设置为震动，会场内不得接听电话。会议内容要认真做好记录。

机关演讲比赛演讲稿篇二

尊敬的领导：

首先感谢您在百忙之中抽出时间阅读我的辞职报告。

我是怀着十分复杂的'心情写这封辞职报告的，自我进入丁坞工作之后，由于领导对我的关心、指导和报告任，我获得了

很多机遇和挑战，学到了很多知识，积累了一定的经验，对此我深表感激。

由于我自身能力的不足，近期的工作让我觉得力不从心。

为此，我进行了长时间的思考，觉得目前的工作安排和我自己之前做的职业规划并不完全一致，而自己对一些新的领域也缺乏学习的兴趣和动力。

机关事业单位辞职申请书范文。

为了不因为我个人能力的原因而影响单位的工作安排和发展，经过深思熟虑之后我决定辞去这份工作。

我知道这个过程会给单位带来一定程度上的不便，对此我深表抱歉。

祝愿领导和所有同事身体健康、工作顺利!，希望领导能够体恤我个人的实际情况，对我的申请予以考虑并批准。

辞职人员:xxx

xxxx年x月x日

机关演讲比赛演讲稿篇三

尊敬的局领导：

自从二〇xx年九月一日公开招考进入单位工作以来，在领导的关怀和指导下，在各位同事的关心和帮助下，我以积极的事业心和工作责任感，认真学习政治理论，刻苦钻研业务知识和专业技能，以务实进取的工作作风，认真完成领导交办的各项工作任务。在见习期满之际，我郑重向组织提出转正申请。为便于组织对我的考察，现将一年来的工作情况予以

汇报：

一、坚定政治立场，提升思想水平

在工作、学习过程中，我深深体会到，住房和城乡建设局是一个讲学习、讲政治、讲正气、讲原则的集体，在这样的氛围中，只有在思想上与集体保持高度一致、严于律己、积极上进，才能融入到这个集体之中。

首先，加强政治理论学习。我系统地重温了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和三个代表以及科学发展观这一脉相承的理论体系，认真学习党的十七届六中、七中全会精神，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和法律法规，坚定了自己的政治思想信念。虽然现在不是党员，但我严格按党员的标准来要求自己，不断加强学习，2012年6月积极参加了入党积极分子培训班，争取早日向党组织靠拢。

其次，认真学习单位的规章制度，仔细与自己平时行为进行对照，改正不良习惯。积极参加各项活动，对于单位组织的活动，能够积极参与与配合，关心集体荣誉。通过努力，使自己树立正确的人生观，价值观，增强为人民服务的宗旨意识，全面提升自己的职业操守和综合素质。

申请人□xxx

时间□xxxx年xx月xx日

机关演讲比赛演讲稿篇四

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好！

首先，感谢市局党组和同志们给予我这次展示自我的机会和

舞台。我演讲的题目是“竞争上岗、全面创新”。

我叫周新春，中共党员，大专文凭，会计师、税务师，山西省国际税务学会理事□xx年在山阴县参加税务工作□xx年调入原市税务局□xx年调入现在市地方税务局。

回顾本人近年来的工作情况，可以总结为四个方面。

第一尽职尽责为地税的建设和发展作出了应有的贡献。

朔州地税组建初期百业待兴，针对征管工作上下空白的实际，本人牵头先后制定了一系列规章制度和狠抓了征管基础建设。经过八年时间的努力，使全市地税的征管建设从无到有，从小到大，并且不断走向规范、走向成熟。

第二尽心尽力地使征管工作不断有了新突破。

一是在饮食行业的发票管理方面有新突破。改革了传统的发票形式和税款征收方式，被山西省科委授予软科学成果奖，在全省系统内全面推广。

二是在制度创新上有新突破。先后制定了税款清算责任追究制，组织申报及税款核算制度，办税厅运行规程等，使全市征管工作有章可循，有规可约，运行良好。

三是在市区管户管理上有新突破。大胆实践了地域化管理的办法，使朔城区地税局、市直分局、平朔分局、开发区地税局四家纷争管户的历史问题得到了彻底的解决。

四是在全省位置上有新突破□xx年参加了全省征管改革方案的设计工作□xx年与省局会编了《山西省地方税务局征管规程》，在全省形成良好的影响。

以上成绩的取得得益于领导的培养和支持，同志们的帮助和

自己辛勤的努力。当然也存在着不足，我一定加倍努力。

那么如何做好一个合格又称职的环节干部呢?我认为首先应该认清角色、摆正位置、行权不越权，到位不越位，抓重点攻难点，认真履行好工作职责，具体概括为“一个原则”、“两大主题”、“三个转变”、“四个做到”，简称一二三四。

“一个原则”就是上为领导分忧，下为群众服务，并把它作为全部工作的出发点和落脚点。

“两大主题”就是围绕改革与管理两大主题，突出思想政治建设和业务素质建设。

“三个转变”就是进行换位思考，实现由一般干部向环节干部的转变，实现由事务型工作向综合型工作的转变，实现由自我管理向全面管理的转变。

谢谢大家!

机关演讲比赛演讲稿篇五

各位领导、各位同事：

今天我非常荣幸地在这里参加机关中层管理岗位竞聘演讲。这是分公司近年来开展的第二次中层管理岗位竞聘活动，对我个人而言是第一次，我十分珍惜这次的竞聘机会。无论竞聘结果如何，我认为能够参与竞聘的整个过程其本身就意义重大，并希望能通过这次的竞聘锻炼，在竞争中看到他人的长处和自己的不足，使自己的工作能力和综合素质得到提高。

[本网网文章-找范文,到本网网]

我的竞聘目标是党群工作部主任职务。现将本人的主要工作

经历和工作情况简要介绍如下：

我现任党群工作部业务主管，出生于？年？月，现年？岁，？学历、？职称、中共党员。？年从部队退伍回到？工作，？年来，除短时从事？？？？工作外，大多数时间从事党务、？？等工作。

从党群工作部的职能看，综合性较强、职能繁多，担负着组织、宣传、纪检、保卫、行政、工会等多项工作。起着参谋助手、协调服务、督促检查的作用，是领导公司精神文明建设的核心部门，也是为领导、党总支和基层服务的综合性部门，党群工作是公司三个文明建设的“窗口”。党群工作部主任更是“窗口”的“窗口”，工作千头万绪、服务多、事情杂。这就要求部门主任必须具备一定的政策理论水平，文字综合能力，组织协调能力和管理经验。

今天，我所以参加这个岗位的竞争，理由有三：第一，我认为这有利于提高自己的综合素质，全面地审视、发展自己。每一次更换工作和经历的变化对我人生阅历的增长和能力的培养都是一次难得的机遇，越是新的工作环境越富有吸引力和挑战性，越是能学到新知识，增长新才干，开拓新视野，挖掘新潜力。参加这次岗位竞争，目的就在于锻炼自己，获得多方面实践经验。在同志们的成功经验中吸取营养，努力提高自身综合素质。第二，我认为自己具备担当该职务所必须的政治素质和个人品质。我有较强的敬业精神，工作勤勤恳恳、任劳任怨。思想比较活跃，能较快地接受新事物。处世严谨，在廉洁自律上，要求严格，本人信奉诚实、正直的做人宗旨，能够与人团结共事。第三，我认为自己具备当此职务所必须的知识和能力。参加过公司举办的各业务口多种形式的业务培训，能够及时掌握党的方针政策，把握正确的方向，保持较高的政治敏锐性，具备一定的政策理论水平。有一定的文学基础，具备文字的综合能力。尤其是近年来本部门各项业务整合，从原先多人分别完成的工作渐渐整合到一两个人独立完成，大量的事务性工作锻炼了我的'组织协调

能力，丰富了我的管理经验。坚定了我参加竞选的决心。第四，有良好的体魄，并具坚持原则、克己奉公的敬业精神。有强壮的体魄和健康的心理，能够胜任节奏快、压力大、繁忙而纷杂的工作。我一定能够团结部门成员，服从领导、组织的安排，坚持原则，乐于奉献，扎实高效地完成工作任务。

以上所述情况，是我竞聘党群工作部主任所具备的条件，假如我有幸竞聘上岗，这些条件将有助于我很快熟悉这个岗位的工作，并进入岗位角色。

？分公司在？公司的统一领导下，确立了今后一段时期内的发展目标，即？？？？？？？？？。为了实现这个目标，有大量工作等待我们去完成，有许多困难等待我们去克服。？分公司就如一台高速运转的机器，需要生产经营、思想工作以及后勤服务等各个部件去协调动作。党群工作部的综合职能使之成为分公司完成即定目标的保驾护航者，如何加强组织建设、大力推进企业文化，如何更好地为生产经营服务，是摆在部门面前新的任务。结合本部门实际情况，为使自己的工作体现出活力，我为自己制定的工作理念是“热心办，马上办，办的好”。提出的工作思路是“强化一种意识，实现两项目标，干好两项工作”。

一． 树立一种意识：端正态度，牢固树立全心全意为整个公司服务的意识。

二． 加强学习，注重实践，实现两项目标：

1. 以不断提高个人政治、业务素质为目标。

以党群工作部主任的岗位职责为依据，学习相关文化知识，政治理论，政策法规以及公司的各项规章制度、工作职责、先进的办事方法和工作作风等，通过参加党校大专班的学习地提高自己的政治、业务素质和工作能力，以实际行动实践“忠诚职业化”的企业精神。

2. 以“扎实工作、锐意进取”的精神，当好领导的参谋为目标。

在工作中既要发扬以往好的好作风、好传统，埋头苦干，扎实工作，又要注重在实践中摸索经验、探索路子，多请示汇报，多交心通气，当好员工与领导之间沟通的桥梁。

三. 在做好党群工作部各业务口多项烦杂工作的同时，着重做好以下两项工作：

1. 积极推动企业文化建