

公务员考试自我鉴定(实用5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。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

公务员考试自我鉴定篇一

进入×××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，努力做到爱岗敬业，恪尽职守，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职工作和领导交办的各项工作。现总结如下：

1. 切实提高政治理论素养，进一步向党组织靠拢。为了适应新形势下区委工作需要，贯彻“实践以理论为先导”的理念，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。年初3月，我参加了区机关工委组织的入党积极分子培训班，在学习期间认真学习了新的党章、邓小平理论以及“三个代表”重要思想，结合区委年初提出的工作目标和办公室提出的工作要求，在提高理论水平和思想政治素质的同时，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。

2. 切实提高业务水平，进一步理顺工作思路。按照科室内部分工，我的岗位职责主要包括日常报刊杂志、资料的征订、分送工作，负责信访件的转办处理工作，每月老干部接待工作，日常文件材料的传阅工作，编辑全月工作安排、区委及全区一周重要活动安排和区委领导一周重要活动安排，协助分管领导承办有关会务工作，搞好相关后勤服务等工作。面对纷繁复杂的各项工作，在科长的指导下，通过认真梳理办

公室及联络科的日常工作规范，逐步理顺工作思路，认真寻找工作规律；虚心向领导学习，把握工作重点，甄别工作细节，在原有的基础上不断完善工作方法，赋予新的工作方式，切实提高业务水平，努力实现领导要求“独挡一面”的能力。

诚然，随着工作的进一步深入、细化，我还发现自己在学习工作上还存在诸多问题，主要包括以下几点：

1、工作干劲十足，但作风偏软。作为一名刚从基层上来的公务员，知道自己所面临的工作性质将与以往的工作内容大相径庭，事前也做好了充分的思想准备，希望能好好的工作，做出一番成绩来。但面对一个陌生的环境，有时候在适应的过程中就发现了自己的工作作风偏软，果断性不强。比如让其他单位的同事来领材料，为确保及时送到有关领导手中，往往自己亲自去送材料，造成脱离岗位的现象。

2、工作面广量大，但主次不分。从早上8点到晚上5点，一般情况下，大量的日常事务占据了我绝大多数的时间。往往一件事还在办理中，另一件事就接踵而来。有时候甚至会经常出现越俎代庖的情况。比如编辑一周安排的时候，本该让文印室的打字员完成的工作有时自己做，结果导致科室无人听电话的情况。其次，在重视为其他有关部门服务的同时，往往忽略了自己手头上的工作，导致工作效率的下降。

3、工作责任心强，但欠缺总结。由于工作的繁重，很少花时间去进行相关工作的理论学习，以期通过学习来指导实践工作。平时面对大量的事务性工作，着眼点主要放在完成工作上，没有进行深入思考，既没有找出工作中的共性问题，又没有认真总结好工作中的经验，使工作水平提高得不快。

基于以上几点，为了更好的做好领导参谋助手，我觉得在今后的具体工作中要注意“五求”：即定位上求准，谋划上求早，节奏上求快，方法上求活，作风上求实。通过“五求”来指导实践，立足本职岗位，努力争当参谋助手。

1、定位上求准。即在工作中处理好以下两个关系：一是本职工作与非本职工作的关系；二是主要工作与一般工作的关系。比如，在每天收发、登记往来的文件材料时，首先要登记收到会议通知，按照相关报送程序及时交给办公室主任审批。

2、谋划上求早。即在从属性和被动性中谋求主动，发挥主观能动性，增强工作预见性，切实做到未雨绸缪。比如，通常情况下，一周工作安排是被动的从领导秘书那里获悉，一遇到突发情况，就会出现延误情况。现在，在理顺了一周日常工作的同时，留意平时往来的会议通知，在登记入册的时候提前写入下月或下周相关的工作安排表中，化被动工作为主动工作。

3、节奏上求快。即通过减少工作环节，简化程序，达到提高工作效率的目的。比如，为了缩短信访件的办信流程，按照区委领导的有关工作要求，协同区信访办，简化了区委领导批办给区四套班子领导的信访件登记流转程序，提高了转办效能，取得了较好的效果。

4、方法上求活。即区分急与缓的问题、大与小的问题，做到精心理事而不拘泥于事，在工作中自觉运用推演法和系统分析法，努力探索工作规律，提高工作质量。比如，为了便于年底统计以及可能的网上数据检索，我还为近一年的信访内容编写了条目式access数据库，为下一步spss的分析统计打下基础。

5、作风上求实。即注重培养求真务实、严谨细致的工作作风，牢固树立“今日不为，寝食难安”的高度责任意识。养成细致入微、精于做小事的习惯。比如，为方便人民来信登记，按照新的信访工作要求，向区信访办有关同志取经，重新设计了信访件处理单和信访件登记表，调整了有关登记内容，并在信访件处理单上适时提出拟办意见，供区委领导参阅。

综上所述，一年来，在逐步适应岗位工作的同时，在科室领

导的帮助和自己的努力下，对科室工作又有了新的认识，在逐步完善各项工作的同时，努力赋予工作新的内涵。我将扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好。

看过年度公务员自我鉴定的人还看了：

2. 公务员工作的自我鉴定

6. 2015公务员转正自我鉴定精选

公务员考试自我鉴定篇二

五十三天的军队转业干部初任公务员培训，让我迈开了转变角色，调整心态，提升能力，争做一名合格公务员的步伐。给这五十三天的学习培训作一个自我鉴定，主要有以下四点体会。

一是态度端正，学习认真刻苦。我深知知识的“折旧”让学历只能代表过去，军转干部要从抓部队建设和管理，转变到参与地方经济建设，成为服务型政府中的一名合格公务员，参加此类以适应性训练、公共行政能力、电子政务为主要内容的培训非常必要，同时也是为自己的素质训练经历又添上了浓墨重彩的一笔。因而，自己在学习过程中，始终做到认真对待每一门课程，仔细听讲，做好笔记，积极消化吸收。牢记记忆最好的方法是专心和重复这一法则，定期回顾、复习所学内容，下载讲课课件进行整理归类，加深印象，寻找新的体会和感悟。

二是仔细揣摩，学习卓有成效。五十多天的培训，既有讲语言艺术和心理调试，又有讲政策法规和电子政务，还有讲宏观经济和微观管理，使我收获颇丰。从机关工作语言一课中我体会到了中国特色的竞争上岗艺术—说我行!不说别人不行，尽可能利用一切机会展示自己;从社会角色转换中的心理调试

一课中，我明白了如何保持一颗自信心、上进心和平常心，正确面对角色、岗位、职务和地位的转换；《公共行政》、《依法行政》和《公共政策》等课程的学习，让我掌握了政府职能、法治政府、行政程序和政策执行等公务员应具备的基本知识，提高了依法依规履行职责的能力，为日后做一名合格公务员奠定了扎实的基础。

三是学以致用，提升行政能力。依法依规用权，服务人民，这是对一名公务员最起码的要求。此次培训，结合实际案例，对一次性告知、相同行为平等对待、一事不再罚等一系列公务员基本工作要求有了更深刻的认识；但这只是一个开始，要想在工作中提供优质高效的服务和做出出色的业绩，必须在不断更新知识水平和结构的同时，以“博学之，审问之，慎思之，明辨之，笃行之”的做人做事态度，博览群书，审慎考问，缜密思考，正确分辨，忠实执行，不断丰富自己的知识储备，修身养性，在学以致用和提升能力上下功夫，做文章。

四是树立信心，明确努力方向。通过学习培训，既看到了自己有机关工作经验和财务管理专业的优势，不必妄自菲薄，但同时也认清了自己在经济管理、政策法规等方面与地方同志存在的差距，不能妄自尊大。要想成为一名合格的公务员，必须正视差距，树立信心，以能力培养为抓手，抓学习，勤工作，强素质，严要求，树形象，踏踏实实做事，老老实实做人。

正如培训中所体会到的，公务员办文办事和口头表达能力的培养只能是“积之愈厚，发之愈佳”，没有处处留心皆学问的求知意识和持之以恒的学习过程，是不可能“博观而约取，厚积而薄发”的。我有信心以这次培训作为一个良好开端，努力掌握学习进步的方法，提升学习进步的能力和素质，创造良好的个人条件，力求出色完成各项工作任务，接受组织的培养和考验。

五十三天的军队转业干部初任公务员培训，让我迈开了转变角色，调整心态，提升能力，争做一名合格公务员的步伐。给这五十三天的学习培训作一个自我鉴定，主要有以下四点体会。

一是态度端正，学习认真刻苦。我深知知识的折旧让学历只能代表过去，军转干部要从抓部队建设和管理，转变到参与地方经济建设，成为服务型政府中的一名合格公务员，参加此类以适应性训练、公共行政能力、电子政务为主要内容的培训非常必要，同时也是为自己的素质训练经历又添上了浓墨重彩的一笔。因而，自己在学习过程中，始终做到认真对待每一门课程，仔细听讲，做好笔记，积极消化吸收。牢记记忆最好的方法是专心和重复这一法则，定期回顾、复习所学内容，下载讲课课件进行整理归类，加深印象，寻找新的体会和感悟。

二是仔细揣摩，学习卓有成效。五十多天的培训，既有讲语言艺术和心理调试，又有讲政策法规和电子政务，还有讲宏观经济和微观管理，使我收获颇丰。从机关工作语言一课中我体会到了中国特色的竞争上岗艺术——说我行！不说别人不行，尽可能利用一切机会展示自己；从社会角色转换中的心理调试一课中，我明白了如何保持一颗自信心、上进心和平常心，正确面对角色、岗位、职务和地位的转换；《公共行政》、《依法行政》和《公共政策》等课程的学习，让我掌握了政府职能、法治政府、行政程序和政策执行等公务员应具备的基本知识，提高了依法依规履行职责的能力，为日后做一名合格公务员奠定了扎实的基础。

三是学以致用，提升行政能力。依法依规用权，服务人民，这是对一名公务员最起码的要求。此次培训，结合实际案例，对一次性告知、相同行为平等对待、一事不再罚等一系列公务员基本工作要求有了更深刻的认识；但这只是一个开始，要想在工作中提供优质高效的服务和做出出色的业绩，必须在不断更新知识水平和结构的同时，以博学之，审问之，慎思

之，明辨之，笃行之的做人做事态度，博览群书，审慎考问，缜密思考，正确分辨，忠实执行，不断丰富自己的知识储备，修身养性，在学以致用和提升能力上下功夫，做文章。

四是树立信心，明确努力方向。通过学习培训，既看到了自己有机关工作经验和财务管理专业的优势，不必妄自菲薄，但同时也认清了自己在经济管理、政策法规等方面与地方同志存在的差距，不能妄自尊大。要想成为一名合格的公务员，必须正视差距，树立信心，以能力培养为抓手，抓学习，勤工作，强素质，严要求，树形象，踏踏实实做事，老老实实做人。

正如培训中所体会到的，公务员办文办事和口头表达能力的培养只能是积之愈厚，发之愈佳，没有处处留心皆学问的求知意识和持之以恒的学习过程，是不可能博观而约取，厚积而薄发的。我有信心以这次培训作为一个良好开端，努力掌握学习进步的方法，提升学习进步的能力和素质，创造良好的个人条件，力求出色完成各项工作任务，接受组织的培养和考验。

公务员考试自我鉴定篇三

在上一段的工作中，在领导的悉心关怀下，在同事们的帮助和积极配合下，在与各位合作共事过程中，通过自身的努力，各方面都取得了一定的进步，学习到很多新的知识，积累了很多经验，使自己对职责更加清晰、更加明确，较好地完成了自己的本职工作。

但我也认识到，要想把工作搞得更好，时时处于主动地位，还必须摆正自己的位置，不断地加强学习，不断地提高自己的综合素质，为更好地做好今后的工作而努力。现将工作情况作简要总结。

一、不断了解公司各部结构，进一步提高后勤支持。

两个月来，我始终把熟悉公司放在重要位置，努力在日常工作中了解各部门的需求状况,尽可能的为各部提供完善的后勤支持。

二、尽心尽力地完成了自己的工作。

1. 车辆及司机的日常管理，保证各部门公务用车支持。

从接手车辆及司机管理日常工作以来，按各部门用车需求状况，在保证公务车辆正常使用的前提下合理分配车辆，为各部门公务用车提供后勤支持，并对司机进行日常管理。

2. 公司手机业务的办理。

根据市场变化，在经理的协助下，及时办理新套餐。

3. 对保安员的管理。

通过加强保安员的安全意识和服务意识，提高了保安员的整体素质。

4. 对保洁员的管理。

随时检查各部清洁状况，及时发现问题并解决，保持办公环境的清静、整洁。

5. 解决领导交办的临时工作。

及时完成领导临时分配的工作，对不能立即完成的工作重点跟踪。

公务员考试自我鉴定篇四

工作期间，我从未出现无故缺勤。我勤奋好学。谦虚谨慎，认真听取老同志的指导，对于别人提出的工作建议虚心听取。并能够仔细观察、切身体验、独立思考、综合分析，并努力学到把学样学到的知道应用到实际工作中，尽力做到理论和实际相结合的状态，培养了我执着的敬业精神和勤奋踏实的工作作风。也培养了我的耐心和素质。能够做到服从指挥，与同事友好相处，尊重领导，工作认真负责，责任心强，能保质保量完成工作任务。并始终坚持一条原则：要么不做，要做就要做。

我严格遵守公司的一切工作管理制度，自觉以老员工规范严格要求约束自己，虚心求教，利用可利用的时间来熟悉药品的成分功效以及禁忌症还有其陈列的位置，在工作中积极主动帮店长及药师做一些力所能及的事情，一方面减轻了店长及药师的工作量更重要的是给了自己一个可以锻炼的机会，让自己可以独立的去分析判断解决事情，不仅开阔了视野扩大了知识面也提高了实际操作应变能力。

工作期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，在工作中遇到不懂的地方，能够虚心向富有经验的前辈请教，善于思考，能够举一反三。对于别人提出的工作建议，可以虚心听龠在时间紧迫的情况下，加时加班完成任务。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作任务。同时，该学生严格遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该学生的表现予以肯定。

回顾一年来的工作，在得与失中思索，自己一直奉行踏实工作、虚心学习的原则，而这或喜或忧、或得或失的点点滴滴必将成为我生命中的绚丽色彩，点缀着我的人生，在今后的工作中我将扬长避短，争取百尺竿头更进一步！

但我从不言弃，我苦苦地耕耘着，辛勤地收获着，在完成自己本职工作的同时，我也不断为自己充电。一年来，我所带班级的语文在全校评比中屡次获得第一，为学校撰写新闻通讯、典型材料三十多篇，其中有近二十篇在《张家界日报》上发表，指导三名学生的习作在报刊杂志上发表，在学校举办了文学知识讲座，在县教育局组织的《中小學生廉洁教育读本》读书征文活动中荣获二等奖。有论文获得市、县一等奖。并于今年上半年被县教育局评为优秀宣传员。

总之，这些成绩都是微不足道的，我的路还很长，我必须更加努力，争取在以后的日子里，争取做得更好。

公务员考试自我鉴定篇五

实事求是、恰如其分地写好自我鉴定，有利于今后不断地自我完善和提高，公务员试用期结束需要写一份转正的自我鉴定，怎么写好呢？本文是本站小编整理的公务员转正自我鉴定，仅供参考。

公务员转正自我鉴定

在经历了一年多的公务员工作中，我兢兢业业，通过各领导和同事的帮助此刻我已达到转正的资格，为此，我也为自己的公务员转正自我鉴定详细于此。从去年考入委里到现在已经过去了一年多。在领导、同事们的悉心关怀和指导下，我在各方面都有了长足的进步。在这个团结和谐、奋发进取的集体里，在这个集体的每位同志身上，在这个人生道路上的新起点上，我学到了许多，为做好今后的工作积累了知识，打下了基础。在一年试用期结束的时候，特将这一年的工作总结如下。

一、学习理论，提高觉悟，统一思想。

作为踏入社会不久的年轻人，个人思想素质是做好每一项工作的基础。委党组非常重视干部队伍的思想政治素质建设，经常对全委同志进行政治理论教育，这也使我在思想政治方面取得了长足的进步。xx年10月份，我在自治区公务员培训中心参加了由自治区人事厅主办的初任公务员培训班，通过为期14天的学习，增强了贯彻实践邓小平理论、“三个代表”、“和谐社会”“八荣八耻”等重要思想的自觉性。对国家行政机关管理运作状况，机关管理的基本环节，以及政府机关工作所需的依法行政、行政管理能力等，有了一定程度的了解。同时，更加深刻地认识到在我区这样一个多民族聚居的少数民族地区，要始终保持清醒的头脑和高度的警惕。培训期满后我顺利通过考核，在后来的工作当中，我认真按照这些行为规范来做，不断以国家公务员的各项规定要求自己。

二、边学边做，踏实做事，认真负责。

面对国内外经济日新月异的形势，只有加强学习才能做好工作。刚踏上新的工作岗位时，对领导分配的工作缺乏实践经验，但是，在领导及同志们的传、帮、带下，在自己边做边学后，逐渐理清了工作思路，明晰了工作流程。在一年多的时间里，我积极主动地学习了我所在处室的各项业务知识，谦虚谨慎，严格要求自己，遵守各项规章制度，认真完成领导交办的各项工作，并协助其他同志做好工作。在领导和同志的帮助下，我逐渐明白了，作为一名国家公务员，就是要敢于吃苦，甘于奉献，踏踏实实做好本职工作，认真负责地完成各项任务。

三、严于律己，遵规守纪，团结友爱。

在经贸委这个团结温暖的大家庭里，到处都是我们年轻人学习的榜样，我始终以他们作为心中的坐标，严于律己，遵规守纪，时刻要求自己注意公务员形象。积极参与委机关党委和委团委举办的各种学习和各项活动，和其他年轻同志一起看望孤寡老人，祭奠革命烈士，参加讲座、培训等，不断收

获着知识、友谊、温暖和信念。

四、加强学习，虚心求教，不断提高。

在这一年的时间，我虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着很大差距，因此，我在今后的工作中，不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己。

关于我的公务员自我鉴定以上已表明。总之，在今后的工作中，我要继续努力，克服自己的缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新世纪人才，在自己的岗位上实践“立党为公，执政为民”。

以上是自己工作一年来公务员简短工作鉴定，不妥之处，恳请组织批评指正，我将虚心接受组织对我的审查和考验！

光阴荏苒，从去年考入委里到现在已经过去了一年多。在领导、同事们的悉心关怀和指导下，我在各方面都有了长足的进步。在这个团结和谐、奋发进取的集体里，在这个集体的每位同志身上，在这个人生道路上的新起点上，我学到了许多，为做好今后的工作积累了知识，打下了基础。在一年试用期结束的时候，特将这一年的主要情况作如下汇报。

在思想教育上，我没有落下每一次单位组织的政治思想学习，做好每次的笔记，并将其运用到指导自己工作的实际当中。作为一名思想要求进步的青年，在今年初，我提交了入党申请书。虽然我还不是一名光荣的共产党员，但是我要用党员标准严格要求自己，自觉地接受党员和群众的帮助与监督，努力克服自己的缺点和不足，争取早日在思想上，进而在组织上入党。在组织纪律方面，我严格执行公务员法和分局的

各项规章制度，一年中能做到不迟到不早退，不因私人事务妨碍到正常的工作。

面对国内外经济日新月异的形势，只有加强学习才能做好工作。刚踏上新的工作岗位时，对领导分配的工作缺乏实践经验，但是，在领导及同志们的传、帮、带下，在自己边做边学后，逐渐理清了工作思路，明晰了工作流程。在一年多的时间里，我积极主动地学习了我在处室的各项业务知识，谦虚谨慎，严格要求自己，遵守各项规章制度，认真完成领导交办的各项工作，并协助其他同志做好工作。在领导和同志的帮助下，我逐渐明白了，作为一名国家公务员，就是要敢于吃苦，甘于奉献，踏踏实实做好本职工作，认真负责地完成各项任务。

在经贸委这个团结温暖的大家庭里，到处都是我们年轻人学习的榜样，我始终以他们作为心中的坐标，严于律己，遵规守纪，时刻要求自己注意公务员形象。积极参与委机关党委和委团委举办的各种学习和各项活动，和其他年轻同志一起看望孤寡老人，祭奠革命烈士，参加讲座、培训等，不断收获着知识、友谊、温暖和信念。

总结一年来的工作，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步。在今后的`工作中，我将一如既往地做事，一如既往地为人，争取获得更好的成绩。

*年，通过公开考试、组织考核等一系列招考程序，我很荣幸地加入到公务员这支队伍中来。**月中旬，我来到了报到，有幸被领导安排到党政办这个窗口部门，协助领导开展工作。这一年的时间里，在领导和同事的关心支持下，在这个人生的新起点上、在这个全新的工作岗位上，我了解了很多、学到了很多，能力得到了很大提升。现将一年来的情况简要总结如下：

一、认真学习，不断丰富理论知识

在党委、政府的正确领导下，平时注重加强政治和业务理论学习，不断更新完善理论知识，不断加强党性锻炼，政治理论素质和思想道德水平不断提高，为人民服务的意识不断增强。

二、勤恳工作，努力增长实践经验

作为新任公务员，在党委办这个枢纽，能够以最快速度熟悉人员和机关工作情况。工作中，我能够摆正姿态，一切向领导、向前辈、向同事学习、请教，能够做到手勤、脚勤，较好地完成各项工作。

1. 电话接听。做好电话接听、记录等工作，将重要通知、重大情况及时向相关领导汇报，并及时传到领导指示并解决相关问题。

2. 印章管理。负责各行政村的印章管理工作，认真审核需盖章的内容，对于可予以盖章的及时盖章，缩短时间、提高效率，方便群众；对于涉及合同、计划生育及土地等重大事项的，及时上报领导，待领导审批同意后给予用印，并做好用印登记工作。

3. 文件收发。收文，仔细阅读县委、县政府等上级部门来文，进行整理分类、填写公文阅办单，及时将文件送达领导，做好传阅和落实工作；发文，严格按照发文件程序，督促各部门、各单位做好文件的草拟、会签、签批工作，按类别及顺序编写文号，做好发文登记及存档工作。

4. 文稿起草。根据工作需要，协助领导起草文件、会议发言稿等，主要参与了*年**镇工作总结及*年**镇工作计划等文稿的起草和修改工作。在文稿起草中，注重文字的组织、语言的推敲和格式的编排等，使文稿合规合法、实事求是、准

确精炼、易于操作。

5. 会议服务。与办公室其他成员合作，共同完成办会任务。一是做好会前材料的起草、修改、打印、装订工作，会场的布置、横幅悬挂、音响话筒调试工作，会议通知的传达工作；二是会议现场的签到、资料发放和摄影拍照等工作；三是会后的卫生打扫、会议总结等工作。一年来，共完成“征兵工作”、“党员冬训”、“双述双评”、“人代会”、“秸秆禁烧”等数十次办会任务。

6. 其他工作。每天做好办公室的卫生扫除工作，协助领导做好接待用餐、车辆管理和信息考核等工作。

三、热爱生活，始终保持乐观精神

在生活中，始终保持乐观积极向上的心态，能够做到尊重领导、团结同事，热情开朗，乐于助人，严于律己、宽以待人，努力做好为人民服务的公仆。

回顾自己一年来的工作经历，我以自己的实际行动得到了领导和同事的认可，实现了为人民群众服务的理想。在以后的工作中，我将更加努力，更加坚定信心，秉承优良作风，勤恳踏实，谦虚好学，做出更好的成绩，更好地实现人生价值和人生理想。

一年来，我始终热衷于本职工作，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，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

一、严于律己，不断提高思想政治素质

我始终以提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，不断提高自身的思想政治素质和业务工作水平。一是平时认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论及“三个代表”重要思想，认真学习贯彻党的xx届六中全会精神，站稳政治立场，严守政治纪律，牢记“全心全意为人民服务”的宗旨；二是采取集中学习与自学相结合的方式，积极参加局机关组织开展的各类政治、业务学习，坚持认真记笔记。通过这些学习不断提高了自身的政治理论水平，丰富了政治头脑，增强了政治敏锐性。

二、努力学习，不断提高业务知识水平

我始终把业务理论学习作为搞好本职工作的立足点和突破口，认真学习中央、全省审计工作会议精神及《会计法》、《审计法》、《新审计准则》等一系列法律法规，做到在学习中提高，以实际需求增强学习的自觉性，不断提高业务理论水平，增强业务处理能力。平时工作中经常向单位业务强，经验丰富的同志学习，不懂就问，并坚持记工作笔记，不断总结工作中的成败得失，还通过各种途径来提高自己的学习热情，变被动学习为主动学习。经过一年的不懈努力，我的业务理论知识更加全面，在局机关组织的20xx年冬训活动中获得法规竞赛三等奖的好成绩，并一次性通过了审计署中级计算机考试。

三、求真务实，努力完成本职工作任务

进入审计局之后，我被分配到办公室工作，一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待被审计单位来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各科室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅

到其科室，从来没有遗漏掉一份文件；在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情况，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，如年度目标管理考核资料准备等；在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务，同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。另外，我不断学习加强公文写作能力，共撰写审计信息35篇，被市级以上报刊采用24篇，其中《中国审计报》采用1篇，《新华日报》采用2篇，通过这一年的学习，我的各方面能力都得到了提高，为以后更好的服务全局打好了坚实基础。

四、勤奋守法，严格遵守各项工作纪律

平时坚持按点上下班，严格执行请销假制度，严格遵守“八制五不准”，从没做过任何违规违纪的事情。工作中能够服从各级领导的安排，不讲客观条件、不消极怠工，有问题能与领导及时勾通。我本着老老实实做人、踏踏实实做事的原则，工作中不计较个人得失，尊重同志，乐于助人，努力营造和谐的工作环境。一切工作能够以大局为重、以全局利益为重，坚决贯彻个人利益服从于集体利益的原则，以高度的责任感高标准地完成好自己的本职工作。

一年以来，我在工作中取得了一定的成绩，得到了领导和同志们的认可，但是也存在着许多缺点和不足。首先，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、想办法的时候还是较少。其次，工作经验不足，有时给工作带来了一定的影响。在今后的的工作中，我一定会扬长避短，克服不足，尽快成长。首先要继续学习理论知识和党的政策，不断提高自己的政治觉悟和思想水平。二是继续提高自己的业务能力，提高公文写作能力。三是不断通过实践锻炼自己的胆识和魄力，提高自己解决实际问题的能力，并在实践中克服急躁情绪。总之，我一定会更加严格的要求自己，发奋工作，积极进取，把工作做得更好，为发展做出自己最大的贡献。

本人于**年*月被录用，至今已满一年时间。在这一年时间里，能够做到在思想上廉洁自律，工作上兢兢业业，学习上勤奋刻苦，生活上作风端正，服从领导，团结同事，自认为已经基本具备成为一名合格公务员的资格。现对自己的基本情况做简单汇报，恳请上级领导批准转正。

工作一年多时间里，主要在负责工作和在负责工作。在工作中，能够做到认真负责，严格遵守政务服务承诺制等各项制度，遇到问题及时请示，服从领导。同时主动学习、积极思考，努力研究工作新方法以提高工作质量与办事效率。

在思想上，努力做到不懈怠，不放松，务实求效，积极进取。不断提升自身的廉洁自律意识，积极参与学习精神各项会议，时刻不忘自己作为一名公务员所应有的形象与应尽的义务。

在纪律上，能够做到严格自律，端正态度。上班时间规范着装，不离岗、不串岗，不做与工作无关的事。按时按点上下班，请假销假走程序。

在学习上，针对自身弱点，积极学习业务知识、相关法律法规，各方面资料的写作技能等，主动与同事加强探讨，互相学习，共同进步，积极向领导学习优点与技能，通过认真总结不断积累的方式，努力提高个人素质和工作能力。这一年多来，在领导的指导下，在同事的帮助下，每天都能感觉到自己的进步，初出校门时的青涩也正在逐渐褪，待人处事能够基本做到成熟得体。但是也认识到，自己在某、些方面，比如临阵反应、社会经验等方面尚有些欠缺与不足。

在今后的工作中，要继续努力，克服缺点，弥补不足，加强政治理论知识和业务知识方面的学习，力争成为学习型、创新型、实干型兼备的新型人才，在自己的岗位上实践“立党为公，执政为民”，努力成为一名更加称职的公务员。

本人在一年的试用期中，热衷于本职工作，严格要求自己，时刻保持谦虚、谨慎、律己的态度，勤奋学习、积极进取，努力提高自我。

思想上加强政治学习，牢固树立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，使自己思想认识和自身素质都有了新的提高。20xx年3月的公务员入职培训，使我对公务员的工作性质有了大致的了解，对公务员必须遵守的规章制度以及办事准则有了明确认识。这一年来，陆续参加了“环境创优年”深化作风建设活动、“讲党性、守纪律、强素质”作风建设活动及“回头看”等活动的学习。通过这一系列学习，使我在政治上更加清醒，始终坚持与党的组织保持高度一致；纪律上不断加强自身约束，始终把作风建设放在首位。做到了政治纪律严明，自觉维护**部门在人民群众中的整体形象。

重视加强理论和业务知识学习。在工作中，我坚持一边工作一边学习，不断提高自身的综合素质。作为机关工作人员，应具备开口能讲、下笔能写、有事能做、无事能思的基本能力。我通过近一年的学习，日常事务处理能力得到了提高，公文拟定、情况收集、报表统计逐渐规范，已能自如地完成本职工作。另外，通过环保法律、法规及环境相关书籍的学习，从理论上武装了自己，为开展好各项工作夯实了基础。

回顾这一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了一定的成绩，但我也清醒地认识到自己的不足之处，还需要在实践中不断的完善自我、充实自我。今后，我一定会勤奋工作，进一步加强学习，不断的提高自身综合素质，为工作作出应有的贡献。