

# 2023年行政管理自我鉴定(模板8篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 行政管理自我鉴定篇一

通过两年的学习，我不仅在思想境界、知识结构和业务水平方面得到了极大的提高，而且培养了我一定的自学能力、创新能力和团队合作精神。在将和老师、同学们握手道别的时候，我将以饱满的热情和坚定的信心、信念，更好地把所学知识运用到工作中，把行政管理的思维观念转化到企业日常生产管理中，为企业健康、快速发展作一份绵薄贡献。

本人凭着“一分耕耘，一分收获”的信念，在大学三年中拼搏进龋思想上要求上进，积极向党组织靠拢，自觉学习先进理论知识武装头脑，关心时事，以主人翁姿态把握时代脉搏。学习上，本人目标明确，态度端正，勤奋好学，成绩优秀，多次获得“三好学生”和“优秀团员”称号，在牢固掌握本专业理论知识的同时，具有较强的实操能力，如进行相关课程设计。获得了全国计算机等级考试二级vfp证书。此外，本人还充分利用课余时间扩展自己的知识体系，曾报考广东省自学考试行政管理专业（本科）和考取了秘书中级证书。

本人喜爱文学，文学修养和时事评论水平较好，英语功底扎实，具有一定的听、说、写能力。

本人在任英语俱乐部担任秘书长期间，在老师的关怀指导，各部成员的鼎力支持下，以高效优质团结的作风顺利完成各项任务，期间增强了自身的素质，锻炼了自身的领导才干和

协调能力，还形成了良好的人际关系。在学习和工作之余，我还参加文体活动，如院运动和各種文艺汇演等。

在大学期间我一直注重把自己培养成适应社会发展和现代化建设的综合型高素质人才，并得到同学的热心支持帮助，教师的深切关怀辅导，虽然我只是一个将踏入社会的大学生没有丰富的工作经验，但我将会发挥自身优势把大学学到的专业知识和社会经验运用于以后的实际工作中，不负各方厚望，以更高更强的姿态迎接新一轮的挑战。

## 行政管理自我鉴定篇二

### 一、实习目的：

在行政单位的办公室学习处理日常的行政事务，熟悉整个企事业单位工作的过程，透过实践学习，使所学理论知识得到验证，培养灵活运用书本知识的潜力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，丰富实践工作和社会经验，扩大社交范围，提高社交潜力，为在毕业后能快速地融入社会打下基础，同时也为自己处事的态度和方式，带给一个检验和反省的机会。

### 二、实习时间：

20xx年xx月xx日至xx月xx日。

### 三、实习单位：

xx省xx市xx县政府服务中心管理局

### 四、实习单位概况：

xxx县政府服务中心管理局是一个20xx年才建立的新型行政单位。顾名思义：政府服务中心是一个为人民服务的大家庭，

几乎城里所有的行政单位都有业务员在那里办工的，而管理局就是负责监督和管理这些行政单位派来的业务员。

xx县政府服务中心管理局的办公楼建立在县城中心，是一栋三层楼房：一楼和二楼是入驻行政单位业务员工作的地方，其格局大体分为a角和b角，a角是单位的一般行政业务员，b角是单位的领导；三楼是该管理局的办公室——也就是我实践的地方，这是一个面积不大的并且设备简单的办公区，它只有一个客厅，6个办公室和一个储藏室。一楼和二楼的都不算是管理局的人员只有在三楼的人才是，这是一个人员很少的单位：正副局长和一般工作人员再加上司机也只有6个（在我的实习期间就是7个）工作人员。

## 五、实习主要资料：

xx月x号早晨我来到管理局施副局长的办公室，由于他早已明白我的来意，所以一来他就问我对电脑相关的办公软件是否有些了解，我回答以后，立即他就给我安排了任务：为所驻单位新的监察系统录入项目信息，这是整个xx省统一的监察系统，我主要负责该系统中事项材料基本信息的录入。这个任务看似简单，但是它是一个复杂而又耗时的任务，该部门人员少任务多，所以他们无法分身去做完成这个任务，在那里三个星期的实践资料也主要是它了。我的到来对他们来说无疑是一件好事，而对于我来说正是由于这件事我才能来到这个单位，将学校中所学的理论知识应用于社会实践中（虽然用得到的地方不多），并且还能学到很多书本之外的东西，这不妨是一件双赢的事。

工作开始不久，我得知省里的领导随时能看到信息的录入状况，并且全省都是放在一齐的，这无形中就会有一个比较，也就意味着录入的效果x种程度上代表着我们富源县的形像。为了这个即将建立的监察系统省里和市里的领导还特地来到各个县上进行指导，明白这些后，我有些害怕，有些退缩。

为此我还跑到副局长的办公室去向他咨询：如果我做不好这件事，后果是不是很严重。他笑着回答说：没事的，你只要认真做，是必须能做好的，如果遇到什么问题不懂的能够问问大家；至于领导的来访在政府工作中是很正常的事，你不用在意这些事，只要相信自己就行。我懂了，因此再接下来的工作中，我更加的认真和努力，严格地遵循以下原则：

- 1、要有充分的政策依据和事实依据。
- 2、要有准确性。准确，是对工作质量的要求。
- 3、要雷厉风行（这是对工作效率的要求）。

任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。

4、严守纪律，保守机密。行政部门的x些文件或信息保密性要求相当高。在那里我所从事的相当于一个行政文秘的工作，我没有决定权，所以在录入这些信息时当然我不能凭空想象的录入，它务必有理有据的操作，并且录入的信息也要确保准确性，因此我们制作了相关的表格发放到各个单位，请各单位填表后交给我们，管理局的另外几个工作人员检查合格后交于我的手中，为了确保每一个环节的准确性无误并有理有据，起初交到我手中的信息，我还要查阅相关的文件和书籍进行确认，同时在录入时进行相关的更改，当然这事我是向领导进行过申请的，如果有问题的透过查阅文件能解决的，我直接进行更改，如果不能决定也找不到相关的依据的，请示领导由他们来决定。譬如，入驻项目的事项类别是相当重要的，它分为：行政许可、非行政许可、服务事项三种，我们在审查和更改时务必依据相关的文件和当地政府编撰的书籍，确保信息的准确性，同时结合了所学行政管理方面相关的理论知识。在这个过程中还出现过一个小插曲：更改信息一事被该单位中的一个女职员得知，她也是这件事的一个而把手，交到我手中的信息几乎都是经过她的手的，在不知具体状况下脱口大骂了我，起初我把更改的理由告诉给她，她

不听。无奈之下我把更改的材料和痕迹拿来给她查阅，她这才信服，随之向我道了歉，当时的我是即开心又悲哀。经过这件事之后，各单位交来的材料，他们直接交于我的手中进行审查，确定“无误”之后直接进行录入。

就这样在这实习的20多个日日夜夜里我几乎把自己当做那里真正的员工，每一天按时上班。每一天早上7：30不到就得起床，就算是狂风暴雨的天气，只要不是周末，都得按时上班。在那里我意识到务必克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来，不能像在学校一样能够睡睡懒觉，实在不想上课的时候能够逃课，自由许多。录入多达几百个项目的基本信息已经是一个很庞大的工程，如果哪里出了一点小问题，随便动一动也许都会花去几天的时间，况且有时一个项目的审查就会花费多达半个小时的时间。为了在我离开之前能将此事告一段落，我时时加班加点。最终在离开时我给了他们一个很满意的结果，他们也给予我很高的评价，这让我很欣慰。不仅仅如此，在那里我还学到了很多书本上学不到的东西，譬如出去吃饭她们都会有意的教我一些不同场合的餐桌上的礼仪，甚至如何点菜。

## 五、实践体会

整个实习的过程和结果，我认为是相当成功的，甚至超过我预期的目标，其中包括我对政府部门某些方面看法的转变。同时透过这次实习我学到了很多的东西，增长了很多社会知识和锻炼了社交潜力，也给我的社会阅历添置加瓦。俗话说：麻雀虽小但五脏俱全，这个单位的人员虽少但他也是一个完整的部门，正因如此上到局长下至司机都与我有接触和交流，对于部门中不同的职位和不同的人都有必须的了解。在工作的过程中“只要相信自己就行”这句话和大家投来肯定的眼神给了我很大的支持；再加上他们把这么重要的任务交给我，这一切对于我来说无疑是施予莫大的信任和支持，也是我能取得如此好的结果的动力之一。

最让我感到欣慰的是：以前政府部门在办理老百姓地事件时常常表现出“门槛高，效率低，态度差”的不良现象，因此老百姓找行政单位办一件事是很难也很怕的，尤其是有些事需要多个部门联合办理的，他们就需往返于多个行政单位之间和看不同的“脸色”，也许一件很简单的事就会花去的时间和精力是应花去的好几倍；如今有了政府服务中心这样的新型行政部门我们看到的是“门槛低，效率高，态度好”的新气象。几乎当地所有的行政单位都聚集在那里，办起事来既方便又快捷，每次老百姓办完事都是笑着走出去的，我也很开心。政府服务中心是政府体制改革下的产物，是行政体制进步的证据，是“为人民服务”的有力体现。

我必须会牢牢记住此次的实践经验，这对于我的人生来说是一笔宝贵的财富。

## 行政管理自我鉴定篇三

### 行政管理大专自我鉴定

本人自08年就读行政管理(大专)专业以来，一直以严谨的态度和积极的热情投入到学习、工作中，经过两年多来老师的精心指导和自己的刻苦努力，顺利完成了学业，行政管理大专自我鉴定。

行政管理是一门务实性、可操作性很强的学科。作为一名在岗的企业生产管理人员，我十分珍惜这次学习的机会。通过两年的学习，使自己无论是在思想、还是学习等方面都取得了质的飞跃。

在政治思想方面：本人积极要求进步、拥护党的路线、方针、政策，遵纪守法、廉洁自律。具有良好的社会公共道德和职业道德，有较强的集体荣誉感及团队合作精神。在此同时，学习了《新劳动合同法》、《社会保障法》、《安全生产法》等等法律、法规，提高了自己的政策水平和明确是非能力。

通过两年的学习，我不仅在思想境界、知识结构和业务水平方面得到了极大的提高，而且培养了我一定的自学能力、创新能力和团队合作精神，自我鉴定《行政管理大专自我鉴定》。在将和老师、同学们握手道别的时候，我将以饱满的热情和坚定的信心、信念，更好地把所学知识运用到工作中，把行政管理的思维观念转化到企业日常生产管理中，为企业健康、快速发展作一份绵薄贡献。

## 自我鉴定-大专行政管理

本人凭着“一分耕耘，一分收获”的信念，在大学三年中拼搏进龋思想上要求上进，积极向党组织靠拢，自觉学习先进理论知识武装头脑，关心时事，以主人翁姿态把握时代脉搏。

学习上，本人目标明确，态度端正，勤奋好学，成绩优秀，多次获得“三好学生”和“优秀团员”称号，在牢固掌握本专业理论知识的同时，具有较强的实操能力，如进行相关课程设计。获得了全国计算机等级考试二级vfp证书。此外，本人还充分利用课余时间扩展自己的知识体系，曾报考广东省自学考试的行政管理专业(本科)和考取了秘书中级证书。

本人酷爱文学，文学修养和时事评论水平较好，英语功底扎实，具有一定的听、说、写能力。

本人在任英语俱乐部担任秘书长期间，在老师的关怀指导，各部成员的鼎力支持下，以高效优质团结的作风顺利完成各项任务，期间增强了自身的素质，锻炼了自身的领导才干和协调能力，还形成了良好的人际关系。在学习和工作之余，我还参加文体活动，如院运动和各種文艺汇演等。

在大学期间我一直注重把自己培养成适应社会发展和现代化建设的复合型高素质人才，并得到同学的热心支持帮助，教师的深切关怀辅导，虽然我只是一个将踏入社会的大学生没有丰富的工作经验，但我将会发挥自身优势把大学学到的专

业知识和社会经验运用于以后的实际工作中，不负各方厚望，以更高更强的姿态迎接新一轮的挑战。

## 行政管理自我鉴定篇四

通过大学生活的学习和磨砺，使我专业知识得到了极大的丰富，学习，生活，自身的得到了极好的培养，思想政治素质得到了很大的提高。以下就是本人的学习生活的自我鉴定：

在学习上，我态度诚恳认真，勤奋努力，具备了丰富的行政管理专业知识水平：掌握政治学、行政学、管理学、法学的基本理论和基本知识，掌握了辩证唯物主义和历史唯物主义的基本观点和分析方法以及系统分析、统计分析、调查分析、政策分析等科学方法，熟悉党和国家的特别是行政管理方面的方针、政策和法规，了解行政学的理论前沿以及政治学、管理学、法学等相关学科的发展动态，掌握文献检索、资料查询的基本方法，具有一定的科学研究和策划、组织、执行的实际工作能力。

在生活上，人际关系是很重要的，人际关系往往主要体现在同学关系上，总的来说我与同学相处比较融洽，平时生活和学习上在自己能力范围内帮助有需要同学，积极参加班级活动，处理好与同学，老师的关系，同时拓宽了我的交际面，让我有机会与不同背景的人交往，在这些过程中培养了我的交际能力，让我树立了正确的为人处世态度和处事原则。

在工作中，我积极参加社会实践活动，协助老师和同学，积极参加学校的各项活动，还有自己到校外投身行政管理专业的兼职工作，在这些过程中我认真负责，极大的锻炼了我的工作能力和积累了许多宝贵的实践经验。

在思想品德上，有着良好的道德修养，坚定的政治方向。树立起科学的人身观和价值观，自身的素质很重要，我很注重

我的品行，坚持着时刻反省自我并努力完善自己，所以无论在什么情况下，严于律己，乐于助人，团结友爱。

作为积极乐观新时代青年，我不会因为自己的自考文凭而失去信心，反而我会更加迫切要求自己充实再充实，完善自我未来目标。

## 行政管理自我鉴定篇五

本人就读于惠来20xx年春季行政管理专业。光阴似箭，两年的学习生活在悄然从指间滑过，在两年的学习和生活中，我一直在思想上、学习和生活中严格要求自己。回望过去的日子，不禁让我感慨万千：这一段时光不但让充实了自我，而且也让我结交了许多良师益友；这段岁月不仅仅只是难忘，而是让我刻骨铭心。年华虽逝，带不走的记忆却历历在目。

由于不同于全日制的授课方式，除了面授的机会外，大部分时间要靠自学去完成。为了提高自己，我特别珍惜这次机会。我能正确处理好工作与学习的关系，把学习当作完善自身的需求。在工作之余，我认真阅读教学材料，仔细领会每门课程所讲述的内容，做到课前预习，把不明白的内容带到课堂，向教师请教；课后复习巩固。

这些老师是从事教学活动几十年的优秀教师，他们丰富的知识和理论联系实际的经验吸引了我，增加了我学习的信心和决心。对老师的辅导我总能静心地聆听，认真地圈划重点，按类别认真做好笔记，既兼顾基础知识，又突出重点内容；回家后舍得花时间，根据复习提纲认真地读书，背诵记忆，做到在理解基础上背记，在背记基础上理解。

在日常工作中，我充分认识到之前在校所学的知识及工作经验在一定程度上已经不能满足今后的工作需要，急需补充相关理论、专业技能知识。

参加学习后，我在思想上高度重视，认识到通过这次学习，能够学到许多理论知识，将对本人知识更新及提高素质有许多帮助，并且能够学到今后工作的理论知识，不断增强工作能力，为比较顺利地完成各项工作创造良好条件。为了保证能够安心学习，顺利地完成各门课程，我提前把要参加学习期间的事务做出合理安排，确保能够全身心参加学习。

“长风破浪会有时，直挂云帆济沧海”，今后，我将再接再厉，不断地完善自我，努力成为一名优秀的工作者，做一个全面发展的社会主义建设者，做一个对国家、对社会有用的人。相信这些经历和积累都将成为本人人生道路上的宝贵财富。

智的选择；面对现在，我努力拼搏；面对将来，我期待更多的挑战。战胜困难，抓住每一个机遇，相信自己一定会演绎出精彩的一幕！

## 行政管理自我鉴定篇六

大学是我迄今为止成长最快的时期，我受益匪浅。

在学业上，首先是知识和技能方面的，除了学习行政管理专业应修的课程外，我还修了“劳动法”和“基础摄影”方面的知识。虽然我并不打算从事法律专业方面的工作，但我掌握了很多必要的工作技能，如从事招聘工作的相关法规和条例，使用相机和基本摄影技巧。另外，我还自学了会计方面的知识，自我增值。接着，在逐渐增加知识的厚度的同时，通过参加一些比赛活动把学到的知识真正运用起来。例如，在2011年参加文法系举办的实用文写作大赛荣获“优秀奖”，把学到的知识综合运用起来，那也是一种锻炼。

在思惟品德上，本人有良好道德涵养，并有坚定的政治方向，我积极地向党组织靠拢，学习党的基本理论和方针政策，使

我对中国共产党有了更为深刻的熟悉。本人遵纪守法。

在生活上，我积极参加集体活动，锻炼了团队的组织协调和沟通能力，增强了团队意识；主动参加志愿者活动，在帮助群众的同时锻炼了我的服务意识。此外，与同学和睦相处、适量运动是生活中的重要环节，如打篮球、打羽毛球、爬山等。我一直都坚信，拥有一个健康的身体才能更好地投入到学习和工作中去。

相信今后的要面临的'人生，会有荆棘，或许伴有辛酸的伤痛，但有了大学这样一段满满的经历，我们的羽翼会更加饱满，蓝色蛹向金色蝶的奔腾，终会迎来辉煌的霞光，相信：我的未来不是梦！

## 行政管理自我鉴定篇七

行政管理是指一切社会组织、团体对有关事务的治理、管理和执行的社会活动。那么你要怎么去写行政管理大专自我鉴定呢？下面由本小编精心整理的行政管理大专自我鉴定，希望可以帮到你哦！

在大学四年紧张而有序的学习生活，我本着学好本专业，尽量扩大知识面，并加强能力锻炼的原则，大量汲取知识财富，锻炼了自己的各种能力。我努力的学习基础课，深研专业知识，并取得了优异的成绩，多次名列前茅，连年获得奖学金。本人在几年中系统学习了公共管理、管理学原理、管理心理学、人力资源开发与管理、管理经济学、公共关系、公共财务、管理定量分析、应用统计、管理信息系统、管理文秘等课程。

通过学习，我系统掌握了现代管理理论、技术与方法等方面的知识以及应用这些知识的能力，谙透现代管理科学等方面

的基本理论和基本知识，受到一般管理方法、管理人员基本素质和基本能力的培养和训练，掌握现代管理理论、技术与方法，能从事公共事业单位的管理工作，具有规划、协调、组织和决策方面的基本能力。能成为在文教、体育、卫生、环保、社会保险等公共事业单位行政管理部门及各企业从事管理工作的高级专门人才。

此外，我也很注重提高自身的综合素质，有较强的计算机网络以及操作能力，能非常熟练地运用各种基本的应用软件如word excel photoshop等。这些开阔了我的视野和思维，使我具备更为多元的知识体系，学习能力和对环境的适应性有所提高。

我为人真诚坦率，乐于助人，具有良好的人际关系和团队协作精神；工作和学习态度严谨，踏实负责善于解决复杂问题；富有创新意识；身体素质健康，长期坚持锻炼，培养了坚忍不拔的品质，积极参加社会活动。

本人逻辑思维能力、社会交际能力较强，有较强的学习能力及适应能力，思维反应敏捷，语言、组织表达能力较好。普通话标准，达到国家二甲水平。计算机基础(对word excel较熟悉，会熟练操作；目前正学习cad)英语通过三级。为人态度认真、诚实、有责任心。本人在单位从事过办公室管理、行政管理、秘书、销售内勤等不同岗位的工作，积累了丰富的工作经验，对于办公室行政工作很了解。我本人工作踏实，认真，具备一定的销售内勤方面的经验，并且极富工作和团队精神，我性格开朗，乐于与人沟通，与同事间拥有良好的友情，具有良好的适应性和熟练的沟通技巧，能够协助主管人员出色地完成各项工作。并得到了主管的认可，我将继续努力，为明天的辉煌继续奋斗！

本人逻辑思维能力、社会交际能力较强，有较强的学习能力及适应能力，思维反应敏捷，语言、组织表达能力较好。普通话标准，达到国家二甲水平。计算机基础(对word excel较熟悉，

会熟练操作;目前正学习cad)[]英语通过三级。为人态度认真、诚实、有责任心。本人在单位从事过办公室管理、行政管理、秘书、销售内勤等不同岗位的工作,积累了丰富的的工作经验,对于办公室行政工作很了解。我本人工作踏实,认真,具备一定的销售内勤方面的经验,并且极富工作和团队精神,我性格开朗,乐于与人沟通,与同事见拥有良好的友情,具有良好的适应性和熟练的沟通技巧,能够协助主管人员出色地完成各项工作.并得到了主管的的认可,我将继续努力,为明天的辉煌继续奋斗!

## 行政管理自我鉴定篇八

我就读于惠来电大20\_\_年春季行政管理专业。光阴似箭,两年的电大的学习生活悄然从指间滑过,在两年的学习和生活中,我一直在思想上、学习上和生活中严格要求自己。回望过去的日子,不禁让我感慨万千:这一段时光不但让充实了自我,而且也让我结交了许多良师益友;这段岁月不仅仅只是难忘,而是让我刻骨铭心。年华虽逝坚,带不走的记忆却历历在目。

### 一、认真学习,严守纪律。

由于不同于全日制的授课方式,除了面授的机会外,大部分时间要靠自学去完成。为了提升自己,我特别珍惜这次机会。我能正确处理好工作与学习的关系,把学习当作完善自身的需求。在工作之余,我认真阅读教学材料,仔细领会每门课程所讲述的内容,做到课前预习,把不明白的内容带到课堂,向教师请教;课后复习巩固。

这些老师是从事教学活动几十年的优秀教师,他们丰富的知识和理论联系实际的经验吸引了我,增加了我学习的信心和决心。对老师的辅导我总能静心地聆听,认真地圈划重点,按类别认真做好笔记,既兼顾基础知识,又突出重点内容;

回家后舍得花时间，根据复习提纲认真地读书，背诵记忆，做到在理解基础上背记，在背记基础上理解。

## 二、思想上高度重视。

在日常工作中，我充分认识到之前在校所学的知识及工作经验在一定程度上已经不能满足今后的工作需要，急需补充相关理论、专业技能知识。

参加电大学习后，我在思想上高度重视，认识到通过这次学习，能够学到许多理论知识，将对我知识更新及提升素质有许多帮助，并且能够学到今后工作的理论知识，不断增强工作能力，为比较顺利地完成各项工作创造良好条件。为了保证能够安心学习，顺利地完成各门课程，我提前把要参加学习期间的事务做出合理安排，确保能够全身心参加学习。

“长风破浪会有时，直挂云帆济沧海”，今后，我将再接再厉，不断地完善自我，努力成为一名优秀的工作者，做一个全面发展的社会主义建设者，做一个对国家、对社会有用的人。相信这些经历和积累都将成为我人生道路上的宝贵财富。

智的选择；面对现在，我努力拼搏；面对将来，我期待更多的挑战。战胜困难，抓住每一个机遇，相信自己一定会演绎出精彩的一幕！