

# 最新公务员自我鉴定书(精选9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。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，我们一起来看一看吧。

## 公务员自我鉴定书篇一

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，可以虚心听龇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《中小学生廉洁教育读本》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，我必须更加的努力，争取在以后的日子里，争取做得更好。

## 公务员自我鉴定书篇二

我叫\*\*\*，1983年3月9日出生，原籍\*\*\*\*\*，2002年10月入党，2004年6月毕业于\*\*\*\*\*，获学士学位。2004年参加浙江省公务员考试，被录用为乡镇公务员，试用期一年，工作单位\*\*乡人民政府，2004年9月正式到任，现任职务乡党政办副主任、文书、公安员。

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，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，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

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，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，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。

作为一名刚踏入社会的大学毕业生，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。这一年来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习党的十六大报告及十六届三中、四中全会精神。尤其是在今年七月开始的第二批保持共产党员先进性教育活动中，认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，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，在指导老师潘乡长的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为文书负责办理各种证明，另外作为公安员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，比如计划生育、婚姻家庭、出入境管理、户籍管理、治安管理、禁毒工作细则等法律法规的学习。进一步增强了法律意识和法律观念。

### 三、努力工作，认真完成工作任务。

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。由于我乡工作人员很少，尤其是原先负责党政办及综治办的一位同志调走后，我的工作任务更重，现在的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作，另外还兼职安全监督员、食品质量监督员、“千百”办成员等职务。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手：

(一)党政办工作。可以说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：在接待群众来访办事时，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，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象；在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，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，一年来完成各种报告70余篇，包括2004年政府工作总结、2005年上半年政府工作总结、人代会报告等文稿。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。

(二)综治办工作。主要负责资料整理、报告材料起草、各类

报表统计，同时还是公安员、禁毒专管员、安全监督员、综治中心成员。综治办工作任务重、责任大、业务性强，准备的各种资料很多，如在禁毒工作方面，今年上半年就起草各种报告20余篇，还负责宣传教育、查毒、禁种铲毒、尿检帮教等工作；又如签订责任书方面，年初综治、禁毒、反邪教、安全生产等7个方面需要起草责任书。今年上半年还负责整理了“四五”普法验收材料，接受了综治、安全生产、禁毒工作半年度考核。另外在治安管理、抓赌帮教、纠纷调解等工作上也认真履行好职责，做好份内之事。

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，造成调研不够，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。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

乡镇公务员转正自我鉴定二

## 公务员自我鉴定书篇三

“以铜为镜，可以正衣冠；以人为鉴，可以明得失；以史为鉴，可以知兴替。”回顾过往的工作有利于总结经验和查找不足，有利于明确下一步的努力方向。我被调到财务管理部任总经理助理，在\_总经理的正确领导和全体同事的支持下，按照总体工作部署和目标任务要求，以科学发展观为指导，认真执

行我行的工作方针政策，围绕中心，突出重点，狠抓落实，注重实效，在自己分管工作方面认真履行职责，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩。现将我这一年来的工作情况向各位简要的汇报：

## 一、立足本职，努力做好财务工作

作为总经理助理，我的主要工作是管理支付结算业务、账户管理等有关会计方面业务。为全面完成财务工作，我认真组织会计核算，组织制定和完善了财务制度，规范了财务管理流程，在人手缺乏，工作量大的情况下，我与财务人员加班加点的工作，除保证完成好日常的各项日常工作外，及时圆满地完成了又一个又一个阶段性的任务，并认真落实了省分行的各项财务管理办法和要求，严格执行了财务会计制度，强化了成本意识，压缩费用开支，以务实创新的工作态度使财务管理工作有了较大的提高。

## 二、勇挑重担，网点改造工作顺利进行

为了进一步完善我行统一的网点视觉形象，我行决定对转型网点的外部形象设计，内部装修设计进行统一改造。改造后的网点以功能分类及分区设计的理念，建立健全分类分区指引，按照全功能网点、多功能网点、单一功能网点、理财中心、自助银行网点的方向对转型网点进行分类。

按照我行网点改造的统一部署，今年共有\_个网点需要装修，在我部仅有x名基建管理员工的情况下，目前已有\_个网点完成了招投标，\_个网点已完成任务施工。我们的新大楼必须在年底开工建设，各项审批工作纷繁复杂，在这段工作期间，我的工作能力受到了严格的考验，在领导的支持和同事们的努力下，各项工作也在顺利进行中。

## 三、严于律己，树立大局观

作为一名负责人，一年来能自我严格要求，能自加压力，有忧患意识，有强烈的事业心和责任感，注重提高工作质量和办事效率，模范严格遵守劳动纪律和各项规章制度，在加强作风建设方面能做出表率。在工作中严格要求自己低调做人，高调做事，求真务实，善于与人共事，团结合作，分工不分家，能主动配合有关部门负责人完成工作，服从领导和组织的安排，有大局意识和全局观念。

在近一年的时间中，我在各方面学到了新的知识，积累了新的经验，摸索到新的思路，在这里，我要感谢给了我信任和机会的领导，感谢给了我大力协助的各位同仁。在以后的工作中，我有信心和决心搞好自己所分管的工作，将一如既往地忠于职守、开拓进取，不断完善自己，不断提升自己，为我行的改革和发展做出更大的贡献。

## 公务员自我鉴定书篇四

### 公务员自我鉴定总结

现自我鉴定如下：

1、思想政治方面：加强理论学习，提高政治素质，解放思想，实事求是，始终坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想指导自己的行动。热爱祖国，热爱人民，始终把为人民谋利益作为自己不懈的人生追求，始终保持共产党员的高尚情怀和优良品德。

2、学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，认真学习法律知识及相关业务知识，结合自己工作实际特点重点学习《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国刑法》、《公安机关办理行政案件规定》、《福建省流动人口治安管理 条例》等相关法律法规，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识方面存在的不足，有针对性地学习公文写作及公文处理和电脑知识，通过学习，进一

步增强法制意识、法制观念和提高自己的工作能力。

3、工作方面：服从安排，认真负责，努力工作，按时完成工作任务。在具体工作中，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况，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况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

4、生活方面：勤俭节约，爱护公物，严于律己，诚实守信，助人为乐，尊敬领导，团结同事，时刻保持人民-警-察的良好形象。

## 【年终公务员自我鉴定（二）】

### 公务员自我鉴定书篇五

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在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。

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沟通。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。

## 公务员自我鉴定书篇六

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和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，没有进行深入的思考，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

### 公务员自我鉴定书篇七

本人于2008年6月通过市招考，来到琼海市会山镇农业服务中心工作，至今已有半年。现将半年来的工作总结如下：

#### 自我鉴定总结

积极配合领导完成各项工作，认真学习掌握国家政策方针和最新的科技文化知识及相关的专业技术等。思想上我时刻以一个真正共产党员的标准严格要求自己。为了增强自己的防疫意识，本人在工作之余认真学习《中华人民共和国动物防疫法》、《海南省无规定动物疫病区建设规范性文件》、《畜牧法》、《海南省高致病性禽流感应急预案》等有关书籍，还参加了市畜牧兽医局组织的2008年度动物检疫人员学习培训班，通过学习努力提升自己业务水平。为了进一步抓好动物防疫工作，进一步促进我镇畜牧业健康发展，保证畜产品安全。

#### 一、具体工作：

2008年8月5日早上本人和会山镇农业服务中心的陈坤泽、陈丁基三人一起，为了让农业科技走进村服务到户。在镇领导的正确指示下，我们走进农民的田间了解水稻的生长及病虫害情况，有些村的农田水稻病虫害情况很明显也相对严重。在我们了解到这些情况后就请示镇领导，通过镇领导的批示。我们今天把一些防治水稻病虫害的药物送到会山镇山路最难走又偏远的溪仔村委会，然后一个一个村小组的服务说我们是会山镇农业科技110的下村为村民解决水稻病虫害问题的。在我们的服务过程中，有些村民通过我们的细心讲解就明白了，有些村民还是不明白，也不相信我们的讲解和所用的药物是否真实有效。村民们的这些顾虑是可以理解的，因为村民们都是靠种水稻吃饭，如果搞不好就没饭吃了。但我们还

是耐心地慢慢给村民讲解：一、“什么药打什么病虫害”如：虫灵主要打水稻纵卷叶螟；井冈霉素a主要治水稻纹枯病；扑虱灵主要打水稻飞虱、蚜虫、叶蝉。二、“如何配制来打病虫害”如：简单的使用方法是将2包井冈霉素a□1包扑虱、4小把红钾王肥，一起放在4等份的水中彻底溶解均匀，然后将4等份的药水平分于4喷雾器里再用虫灵瓶盖量每喷雾器里3瓶盖虫灵药水再把水加满就可以用了，4喷雾器水就可以打一亩水稻了。以上是我们陈坤泽同志经过自己种植的水稻试用得出来的宝贵经验。就样我们一直忙到下午，为了让村民的水稻增收，在回来的时候还采集几株病虫害的水稻拿给专家鉴定、诊断，这样就能更准确地对症下药，更好地为村民们服务。

2008年10月我们按照琼海市人民政府关于对犬只实施狂犬病疫苗强制免疫的通告，为了有效预防和控制狂犬病的发生，切实保障人民群众的身体健康和生命安全。对全镇的犬只实施狂犬病疫苗强制免疫接种，对于一些没有实施狂犬病疫苗强制免疫接种犬只进行扑杀、出卖等措施。协助做好全镇的重大动物疫病秋防工作。

2008年12月协助做好全镇的能繁母猪补贴基金的发放工作。

## 二、工作中存在的问题及解决方法：

在此期间经过挨家挨户的走访核实，同时也发现了一些问题的存在，有些猪没有配带免疫标示。存在这些物防疫方面知识的宣传力度，让群众能够了解动物防疫的好处，然后慢慢把一些旧的思想观念转问题的原因是：1、广大群众对动物防疫方面的知识不足；2、相对宣传力度不够；3、群众的思想观念没有相对的转变。我个人觉得想解决好存在的这些问题就应该加强对广大群众关于动变过来。

总之，在今后的的工作中，我要更加努力，克服自己的不足之处，加强政治理论知识和专业知识方面的学习，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”、实践“三个代表”。人的生命是有限的，而为人民服务是无限的，我愿将有限的生命投入到无限的为人民服务中去，为建设我国社会主义新事业而努力奋斗。

### 【年终公务员自我鉴定（三）】

## 公务员自我鉴定书篇八

斗转星移，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。

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政治思想建设，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。200\*年\*\*月份，我在\*\*\*\*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\*\*\*\*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。

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。

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。

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。



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的基本情况小结，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！

## 公务员自我鉴定书篇九

公务员工作大多数面对的都是老百姓，那么必须要时刻的自省、自鉴。下面由本小编精心整理的公务员工作自我鉴定，希望可以帮到你哦！

转眼到法院工作已满一年，这一年时间，在单位领导、同事们的关心帮助下，我努力做到爱岗敬业，恪尽职守，严要求、轻得失、重素质，力争成为一名合格的国家公务员。通过一年来的努力，本人在德、能、勤、绩、廉五方面都得到了提高，现将一年来的情况总结如下：

### 一、注重思想，严格要求，不断加强个人的道德修养

一年以来，我树立正确的权力观、地位观、利益观，用科学地思想武装自己的头脑，牢记全心全意为人民服务的宗旨，真正做到权为民所用，情为民所系，利为民所谋。加强思想品质学习，学习清正廉洁、克己奉公、满腔热情、忘我工作的无私奉献精神。同时用良好的道德修养去规范自己的言行举止。在工作面前，体现出的是实事求是的优秀品质，客观公正地处理每一件事情，谦虚谨慎地讲每一句言语，准确无误地调查每一个数据，坚持真理，修正错误。在生活面前，体现出的是严以律己的自省精神，时时处处严格要求自己，理解别人，同事间相互帮助、相互关心，严以律己，宽以待

人。

## 二、加强学习，勤于实践，不断提高自身的工作能力

刚来到法院，这里的一切对于我来说都是陌生的，为了尽快适应新环境，从不了解到了解，从不熟悉到熟悉，迅速进入岗位角色，打开工作局面，我认真学习，虚心求教，刻苦钻研，求真务实，从以下几个方面不断提高自己的能力，较好地完成了公务员角色的转变。

### 1、加强学习，不断提高自身的理论政策水平和业务知识水平

要做好工作，必须与时俱进；要与时俱进，必须不断学习。当今是知识经济时代，知识的更新日新月异，如果不及时加强学习，随时便会落后于时代的潮流。一年来在繁忙的工作之余，本人加强学习，学习能力和知识水平得到一定程度的提高。一是加强政治理论学习。把优秀的政治理论运用到具体工作中，既提升自身政治理论水平，又推进工作。二是加强法律业务学习。三是加强新闻业务学习。在办公室除加强政治理论和法律业务学习外，还得加强新闻业务学习。

### 2、勤于实践，善于总结，不断提高解决问题的能力

只有把学习到的理论知识迅速与实践结合起来，才能不断提高解决实际问题的能力。因此我特别注重加强实践，认真的对待每一项工作，并且根据工作的实际特点，不断探索，不断总结，发现问题、解决问题的新观点、新方法、新途径，不断提高自身的工作效率、工作能力。

### 3、团结同志，虚心请教，不断提高合作干事的能力

对于一名新任公务员来说，刚到单位，对环境，对工作，对业务都还不是很熟悉，在工作中难免会遇到这样那样的困难，每当这时，我都会主动地向工作经验的老同志请教，对他们

提出的意见、建设甚至批评，我都会虚心接受、认真反思。同时因为自己年轻，每天我都会提早上班，主动的打扫办公室，整理文件，并自学承担一些力所能及的日常事务。坚决服从集体领导，注意加强沟通，与同事们相互支持、相互帮助、相互理解、相互配合，不断提高合作干事的能力。三、脚踏实地，埋头苦干，认真做好本职工作。

在法院办公室工作期间，我始终不渝地坚持平心戒燥、与人为善、踏实工作的态度，具有强烈的事业心和责任感，坚持实事求是的原则。做到了“四个好”，即自己份内的工作主动干好、上级机关安排的工作必须做好、领导交办的事情想法办好、同事求助的事情尽力帮好。一是在分管领导的安排下积极做好法院各部门内部协调工作。做到了及时汇报(向上级机关和领导)、及时反馈(种类情况和信息)、及时通知(各种会议和活动)，为有效地促进法院以审判为主的各项工作的顺利开展作出了自己的贡献。二是从严要求自己，认真对待每一项工作，发挥好领导的参谋助手作用。一年来，所负责的印章管理、外事接待工作没有出现任何问题。三是做好新闻外宣工作。全年撰写新闻信息稿件xx篇，被中国法院网、广西法院网、广西人民广播电台等各媒体采用xx篇，投稿被采用率100%。四是做好其他办公室工作。

经过一年时间，在各位领导、各位同仁的大力帮助与支持下，我学到了不少的新知识，使自己的视野得到了显著扩大，自身素质得以不断的提高。所有成绩的取得都是大家鼎力相助的结果，我衷心地感谢每一位帮助过我的领导和同仁。然而，在工作中我也还存在一些不足和问题。诸如学习还欠深入，知识不够全面;有时工作标准不够高，要求不够严，只求过得去，不求过得硬，缺乏敢做敢为的创新意识。等等。这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改正，争做一名让领导肯定、让同事认可、让群众满意、让组织放心的优秀公务员。

按照政府办公室分配的工作任务，我主要负责工作和主管领

导及办公室交办的一些临时性工作。半年来，珍惜工作机会，自己迅速转变角色，按照“学习、团结、奉献、规矩、细节”的工作要求，在各级领导的关心支持和办公室其他同志的帮助配合下，始终以饱满的工作热情 and 高度负责的态度，努力做好本职工作，圆满完成了领导和办公室交办的各项工作任务，得到了领导和同志们的一致好评。现将半年来学习工作情况简要总结如下：

## 一、注重学习，增强素质，努力提高工作水平

面对崭新的工作环境，面对日益繁重的工作任务，自己坚持把学习贯穿于工作生活的始终，努力提高自身素质，增强驾驭工作的能力。一是认真学习政治理论知识，提高理论水平和宗旨意识。在积极参加单位集体学习的同时，坚持每晚抽出一小时，系统地学习党的三代领导核心的理论著述和XX大报告，特别是县委九届三次、四次全会精神，深入领会其精神实质，并撰写体会文章3篇，读书笔记1万余字。二是钻研业务知识，提高工作能力。重点学习了公文写作技巧、文秘人员需知、财政、金融、人事劳动、法律、礼仪接待等方面的专业知识，知识面进一步扩大。三是虚心向领导和老同志学习。领导理论水平和政治素养高，看问题全面、深刻，老同志经验丰富，都是自己学习的导师，无论是业务知识还是工作经验，都令自己受益匪浅。四是理论联系实际，学以致用。注重从每一次活动、每一次会议、每一次接待中积累经验，与书本知识相互印证，充实提高，丰富内涵。通过系统的学习实践，自身的政治和业务素质得到了进一步提高，为全面出色地完成各项工作任务奠定了良好基础。

## 二、统筹兼顾，突出重点，全面做好各项工作任务

办公室每天都有大量的文字工作及具体事务性工作，同时还要完成领导临时交办任务，面对大量繁重的工作，自己坚持做到统筹兼顾，突出重点，合理制定工作计划，保证了各项工作任务圆满完成。一是认真做好文字写作工作。自己经

常到机要室翻阅钻研各类公文材料，坚持把每一次领导讲话、活动方案、总结、汇报的写作作为提高工作本领的机会，做到勤动脑、多动笔。积极向领导和同事请教。半年来，共撰写领导讲话、各种总结、汇报材料50余篇，编写快报30余篇，上报政务信息40余条，其中被省市采用3条。二是做好公文起草传递工作。每天按时收送需要领导签阅的各类文件，认真记录。需要印发的，细致校对，及时印发，保证政令畅通。半年来，共校对印发通知、批复、请示、纪要、办法等各类文件40余篇，未出现过任何差错。三是做好值班接待工作。值班室是政府办公室的窗口，值班人员的表现直接影响政府办公室的形象。特别是对待信访问题，处理不好容易激发矛盾。自己严格遵守办公室值班规定，从未发生过脱岗和擅自离岗事件；对待上访人员，热情周到，认真做好记录，悉心解答问题，遇到政策性问题，积极联系对口主任，尽量使上访者满意而归。四是做好协调服务工作。结合自身的工作特点，对属于例行的各项活动、会议安排、需要撰写的报告材料、通知等，做到早谋划、早落实。半年来，先后参与组织全县园区和大项目周调度例会、经济形势分析会、电视电话会、政银座谈会、项目拉练观摩等各种会议、活动和接待工作40余次。凡是安排自己的工作，无论从文字材料到各项会务组织、活动安排都准备得周到细致，既开阔了视野，又增长了才干。

### 三、严于律己，勤奋工作，争做一名优秀的国家公务员

在做好本职工作的同时，始终严格要求自己。一是自觉遵守各项法律法规和上级有关廉政建设规定，遵守办公室的各项规章制度，克己奉公，没有任何违纪行为。二是时刻保持求真务实的工作作风和艰苦朴素的生活作风，做到厉行节约。三是创新思维，努力提高工作效率。工作效率的提高，既是自身能力的体现，又是对公共资源的最大节约。自己始终注重解放思想，创新思维，讲究工作方法，提高工作效率，为领导分忧，为群众解难。工作以来，对于省、市召开的各类工作会议，自己提前把全县该项工作的基本情况和进展情况

写出报告，使领导早掌握、早熟悉，以备不时之需。对于收听上级的电视电话会议，都提前掌握全县基本情况，撰写讲话备用；对会议上的领导讲话，自己坚持利用休息时间把录音整理出来，有时一整理就是七八个小时，为领导掌握上级精神提供可靠依据。对于每周的重点工作，都详细以大事记的形式记录打印，为领导安排好下步工作提供参考。对于紧急的工作事项，加班加点，迅速加以贯彻落实。

#### 四、尊重领导，注重团结，努力维护办公室集体形象

工作中对自己坚持高标准、严要求，始终注重维护办公室集体的团结，注重维护领导权威。在处理与上级的关系上，做到尊敬而不吹捧，请示而不依赖，主动而不越权，服从而不盲从；在与其他同志相处时，工作上做到补台不拆台，协作不推诿，分工不分家，生活上做到关心、体谅、照顾，从不计较过个人得失。半年来，与同事相处愉快，合作默契，为人处事得到了领导和同事认可，为营造办公室团结和谐、奋发有为的工作氛围做出了一定贡献。

回顾这半年来走出校园，参加工作的经历，取得了一些成绩，也得到各级领导和同志们的认可，但是与办公室的工作要求相比，与老同志比，自己还存在一定的不足之处。今后，我将进一步振作精神，牢记领导教诲，充分发挥苦干、实干的工作作风，忘我工作，决不辜负领导希望，为实现理想作出自己应有的贡献。

转眼我到单位工作已经半年了。这半年是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮助、同志们的关心支持下我逐步完成着从象牙塔到政府机关、从大学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应。岁首年终，我静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作情况总结如下：

#### 一、自觉加强理论学习，提高个人素质

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。两委浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加委内组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习了七一重要讲话□xx届五中六中全会精神等，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时，我还自觉学习某市企业投资项目备案、核准暂行管理办法、行政许可法等与工作相关的政策、法律常识，积累自己的业务知识。

此外，根据组织安排我参加了某市公务员初任培训。在为期三周的培训生活中，严格的军训磨练了我的意志，丰富的课程学习使我的知识储备和层次得到了提高。通过某市经济发展状况及党委政府工作的介绍，使我进一步理解了某市“三步走”战略，看到了某市经济腾飞的巨大潜力，增强了对某市的了解和热爱；通过公务员宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强了全心全意为人民服务的宗旨意识；通过办公室实务的学习，使我了解了公文写作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

## 二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

在某科工作的半年中，通过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上已经基本能完成科室的各项日常工作，期间我具体参与的工作主要包括以下几个方面：

第一，做好全区各类固定资产投资项目的汇总上报工作。今年8月份以来，根据市发改委下发的通知要求，我科积极开展工作，布置并督促各街镇及相关委局进行调查汇报，根据各单位的汇报情况，我们先后对我区汽车零部件企业基本情况

和项目情况、工业投资1000万以上的项目等进行了核实、汇总、筛选、上报。这些工作加深了我对我区固定资产投资状况的了解，同时加强了我区固定资产投资项目的储备，也为我区“”规划提供了强大的项目支撑。

第二，发挥科室职能，做好项目审批和管理工作。通过科长的指导，我逐步掌握了固定资产投资项目的审批程序和处理方法，了解了经济服务中心计委窗口的工作职能。今年以来，我们共审批各类建设项目\*个，总投资亿元，建筑面积万平方米。

第三，配合科室做好各项文字写作和信息报送工作。半年来，我先后参与起草了《\*\*区农村经济工作座谈会议材料》、《\*\*区服务业发展情况汇报材料》、《某科20xx年工作要点》等多篇文章。我从8月份开始担任科室信息员，负责根据科室的重点工作和突出事件撰写信息。在科长的指导下，我先后完成了；\*\*项目获得国债资金支持、\*\*项目获得市服务业引导资金支持等多篇信息，在此过程中逐渐提高了自己的事件敏感度和文字写作能力。

第五，协助科室同事完成xx年计划科和投资科的固定资产投资项目审批资料的整理、归档、定卷工作。

第六，完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作能力和创新意识不足、政治理论水平有待提高等。今后我将努力做到以下几点，希望领导和同志们对我进行监督指导：

- 1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。
- 2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多



做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。