# 最新公务员年度考核表个人总结(优质9篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-05-31

*总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。公务员年度考核表个人总结篇一...*

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**公务员年度考核表个人总结篇一**

。

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一向以来，我注重坚持学习中国特色的社会主义理论，时刻关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。经过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，党的建设布局从三位一体到五位一体，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，并用以指导自我的学习、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，与党组织坚持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作进取主动，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。经过认真系统地学习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。

2、业务上，认真学习业务知识，经过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切提高取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了必须的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导教师的带领下，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，均以优异的成绩经过考核，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。

3、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自我，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

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，来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到达各办公室，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。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮忙的相关书籍，提高工作本事，做好本职工作。勤练多写，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自我，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改善。

**公务员年度考核表个人总结篇二**

自20\_\_年参加工作至今，我在领导和同事们的关心和帮助下不管是在什么岗位上，本人都一直严格要求自己，时刻保持“谦虚、务实、律己、向上”的态度，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。在每一个位置上每一项工作中都尽自己最大的努力。现将多年的工作总结如下：

一、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

参加工作以来始终把学习摆在首位，在思想上严格要求自己，坚持党的基本路线、方针及政策。认真学习“三个代表”重要思想，认真学习党的十七大报告及十七届五中全会精神，提升政治品质和道德素养，认真学习社会保险法，时时关注社保最近动态，不断加强业务知识的积累，努力使自己成为业务能手。

二、勤快细致，踏实肯干，按时有序地完成工作。

社保是一个繁忙的单位，是政府为民办实事的窗口，不管时间多紧、条件多苦，我都会坚持把事情做好、做实。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。平时主动分担临时任务和单位的其他工作，主动利用中午和晚上的休息时间以及双休日加班加点，工作中注重深入实际，不敷衍、不盲从，事事从大局考虑，从实际出发，减少失误。对各种档案资料做到了及时归档、资料完整、顺序整齐、查找方便，不留下后遗症。

三、团结互助，开拓创新，干出成绩。

出了一套外部多单位同时导入参保名单的办法，还重新设计了工伤结算待遇表,实现了直接快速连续打印功能;在综合参保科工作时,改变了人员参保明细表，提议并推动开通了自动语音咨询热线，提出了建立社保短信服务平台，短信对账，社保视屏课程服务等很多意见，因此多次被评为先进工作者。

四、以服务促社保，让民众得实惠。

从普通的办事员到副科长，我始终牢记着社保人的责任，始终坚守着“以服务促社保，让民众得实惠”的信念，始终奋斗在工作最前沿，始终以树立良好的工作作风和单位形象为已任，牢记为人民服务的宗旨，以诚相待，热情服务，让群众满意而归。

五.遵纪守法、清正廉洁，品行端正。

工作中严格遵守各项规章制度，认真履行工作职责，清正廉洁，从不接受群众馈赠，为人诚实，遵纪守法，品行端正，从不参加参加不良组织活动，设身处地为群众着想，始终不忘树立模仿榜样。

回顾这些年来的工作，自己虽然取得了一些进步，但这些还要归功于各级领导的正确指导及科室同志的热心帮助，在今后的工作中还应该进一步加强学习，积极思考，使自己的工作和思想再上一个新台阶!

**公务员年度考核表个人总结篇三**

年来，我十分重视自身的思想政治建设，参加工作后一个月，我就向组织上递交了入党申请书。在工作和生活中严格按照一个共产党员的标准来要求自己，努力向组织靠拢，争取早日光荣的加入中国共产党。在工作之余通过新闻、报纸、网络等各种渠道及时了解党和国家的各项政策法规，特别是加强学习了党的xx届三中、四中全会精神和中共中央关于加强党的执政能力建设的决定。通过学习，在充分领会党和国家各项政策法规的重要意义的同时，使自己的政治水平得到了提高。

二、学习情况。

作为一名刚刚走出校门的大学生，以前学到的知识并不能很好的跟当前的工作结合起来，只有更加努力地学习各种知识才能满足工作需要。因此，我没有放松对自己的要求，在学习方面的热情反而比任何时候都要高涨。今年6月分配到党政办工作以来，我虚心向办公室的老同志学习有关办文、办会等业务知识，请教办公室有关工作的经验。11月份，黄书记安排我到区委办公室跟班学习，系统地学习了公文写作、公文处理、信息搜集与发布等业务知识。在领导和同事们的关心和帮助下，我迅速适应了从学校到机关的转变，提高了自己的业务水平，基本熟悉了办公室的相关工作。

三、工作情况。

一个从事办公室工作多年的老前辈曾对我说过，搞办公室工作“无过便是功”，从他的话里我深刻体会到办公室的工作真的十分重要却又十分繁琐，做好办公室工作需要付出不懈的努力。今年6月分配到党政办以来，我虚心学习各种相关知识，并在工作中得到了实践，取得了一定的成绩。

一是参与了洪家山省级森林公园挂牌暨管理处成立庆典、企石公路通车庆典等活动的组织和准备工作;二是按领导要求撰写了各种报告、典型材料等20余篇;三是参与编写了第一、二、三期的，其中发表各类通讯6篇;四是积极锻炼自己的写作水平，在报上发表了2篇通讯。

年来，我努力学习各种知识和经验，在思想上对自己严格要求，在工作中积极肯干，取得了一定的成绩，得到了领导和同事们的充分肯定。同时，我也清醒的认识到自己还存在不少的缺点和不足，离一个优秀的办公室工还有很大的距离。在以后的工作、学习和生活中，我一定会更加发奋努力，让自己在基层得到的锻炼。

**公务员年度考核表个人总结篇四**

。

正式进入新的单位工作以后，我发现新单位的领导都对我很照顾，尤其是我的直属领导，在工作上和生活上都教会了我很多东西，让我受益匪浅。在工作中，我发现了自己的很多不足，要从多方面不断完善自己。

一是统一思想，不断提高自身素质。

努力提高自己的思想素质，不断改造自己的世界观、人生观和价值观，树立坚定的共产主义信念，使自己在思想上、行动上和党组织保持高度一致。学习新知识，新技能，迅速适应现在的新岗位，摆正自己的位置，虚心向每一个前辈学习，加强理论知识学习，切实提高自身工作能力和水平，增强研究问题和解决问题的能力。

二是求真务实，扎实工作。

在自已的工作岗位上严格要求自己，坚持原则，秉公办事，开拓进龋在公文写作方面，做到平时注意积累，多看一些与业务有关的文章和前辈写的文章，并虚心向其他同事学习，拓宽自己的写作思路，提高自己的写作水平。帮助领导完成档案收集整理工作，做好各类条线工作台帐，并掌握了一部分人事劳资方面的工作。

三是工作中的不足。

由于是刚进单位，对业务方面的知识掌握的还不熟，还需要进一步了解，请保留此标记作方面还有待进一步加强。要养成良好的工作习惯，作为办公室人员，要记住领导交代的每一件事，平时做事要细心，不能确定的事要问领导，重要的文件一定要检查清楚，不能犯小错误，同时还要注意情商的提高。

明年工作我将更加努力，切实做到办实事、求实效，增强工作的针对性，对每一项工作都以认真负责的态度做好。

**公务员年度考核表个人总结篇五**

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。年度考核表个人总结写好了吗?下面是小编搜集整理的公务员年度考核表个人总结范文，欢迎阅读。

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。

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xx大报告及xx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。

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2019年政府。

工作总结。

2019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z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。

201x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“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)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)严于律已，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。

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。

。

**公务员年度考核表个人总结篇六**

。

随着20\_\_年省市乡镇公务员培训选岗完毕。x月份我正式进入乡人民政府成为一名基层公务员，协助处理农村危旧房土坯房改造工作、办公室日常工作，驻石下村。半年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，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、认真学习理论，提升综合素质。

坚定不移贯彻执行党的路线、方针、政策，在思想上、政治上、行动上与中共中央、省委等各级党委保持高度一致。始终牢记积极进取干事业，密切联系群众，努力实践全心全意为人民服务的宗旨。

二、扎实开展工作，增强业务水平。

首先，作为一名土坯房宣传报道员，努力做好土坯房的相关宣传及报道工作，而且积极协助乡里的土坯房改造的各种报表完成上报、及时更新土坯房国家与市级系统等。同时也协助办公室日常工作，及时收发文件、协助召开会议、接待相关客人，发送有关信息等。

与此同时按照全乡工作的总体要求，服从于全局，认真做好包村包片工作。按照全乡工作的布署，根据调查提纲并结合“三送”工作民情日记的内容，上门走访等方式，深入群众，调查研究，掌握村民的基本情况、干部群众关心的热点、重点工作和难点问题。

一年来，我严格遵守乡里制定的各项规章制度。对领导安排的各项工作任务，都能统筹兼顾、合理安排、扎实落实，都能加班加点保质保量按时完成。其次分清工作主次。在遇到问题的时候，牢固树立大局意识、责任意识，坚持团结配合，协调一致，使自身建设得到不断增强。

三、不足之处。

但回顾起来，也存在诸多不足，主要表现在以下方面：

1.自学缺少主动性。往往只注重镇上组织的集体学习，除此以外，自学的很少或以会代学、以干代学，学得不深不透。对新形势下的农村工作新方法探索还不够，工作上距离领导和群众的要求还有距离。

2.工作缺乏创造性。不善于从工作中发现问题、解决问题。这些都有待我在今后的工作中，弥补不足，扎实工作，积极进取，努力取得令组织和群众满意的工作实绩。

**公务员年度考核表个人总结篇七**

我叫，\*\*人，\*年\*月入党，\*年\*月到部队参加工作，\*年转业到，现在是xx市的一名公务员。。

工作以来，我严格要求自己，端正工作态度，在领导的关心和同事们的帮助下，认真学习、提高自我、勤奋工作、履行职责。现将学习、工作情况简要总结如下：

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，认真学习了胡\*在邓小平诞辰百年纪念大会上的讲话、胡\*七一重要讲话、xx届四中全会关于加强党的执政能力的决定等，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，配合领导做好我区\"\"规划的编制工作。通过参加市县\"\"规划研讨班，我了解了\"\"规划编制的重要意义、基本原则、规划程序等，认识到\"\"规划编制工作是我委乃至我区的主要工作之一。半年来，我们按照市政府统一部署和区委区政府的工作要求，制定了《编制\*区国民经济和社会发展\"\"规划的安排意见》，\*月份配合区政府组织各街镇和有关委局召开了全区\"\"规划编制工作会议，对规划编制工作进行了动员和具体部署，并为各街镇草拟了规划编写的结构示例作为参考。为及时了解和督促各专项规划及街镇规划编制工作的开展，\*月又组织召开了\"\"规划推动会。期间，我自觉加强相关知识的学习，密切关注国家及某市市\"\"规划的政策理论和进展动态，收集学习我区及兄弟县市\"十五\"计划的成功经验，为专向规划的编制单位提供依据和素材，同时通过学习调研、听取和参与领导们关于规划的讨论，使我逐渐加深了对我区整体状况的了解，为我处理其他工作奠定了基础。

第二，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。

第三，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。

第四，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xx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，我先后完成了我区召开\"\"规划编制工作会议、\*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。

**公务员年度考核表个人总结篇八**

2020年，我有幸迈入xx县公务员行列，xx月份被分配到xx镇政府，转眼已经工作半年多了，现将我一年来在镇政府工作的情况作个总结：

政府部门是为人民服务的窗口，政府人员是人民的公仆，进入政府工作不是成为人上人、作威作福，不是为了争权上位。意识到这点，我首先注重自身思想道德的修养，培养自己正确的价值观、事业观、人生观，树立心中的“一杆秤”，明晰自己的道德“底线”，在思想上、行动上保持党员的先进性、模范性。其次是摆正心态，怀一颗服务之心，秉公平、公正态度来面对工作、面对群众，扎实地做好日常工作中的每一件事。

虽然之前已经有三年的工作经验，但是政府工作对我们新进公务员来说是全新的领域，工作环境、工作性质、工作要求都与外面企业单位有很大不同，只有通过加强学习，才能迅速适应新的岗位、新的工作、新的职责。

一方面加强政治理论学习，提高政治素养；一方面参考规范的公文，学习公文写作的格式、样式、文体、术语等，多尝试写公文，以勤补拙、以练促学，在写作过程中慢慢锻炼形成自己的风格；一方面多看报纸、新闻报道、杂志评论等，积累写作素材；一方面虚心向领导及同事请教。不清楚的多问、不懂的多请教，多与同事交流沟通，促进同事间的感情。通过多途径、高强度的学习，目前的工作基本能够胜任。

我参与的工作主要有组织工作、创先争优这两方面。组织工作繁多而杂，对个人办事能力有较高要求；创先争优工作比较偏重文字处理能力。对于每一项工作，做之前认真思考、充分准备；做的时候注重细节、稳步推进，做过之后我都认真总结、及时汇报。做到善思考、实操作、重细节、勤总结、多汇报。半年来在领导们的关心下、同事们的帮助下、个人的勤奋努力下，我积累了大量的实践工作经验，个人能力进一步提升；个人经手的工作也能按时保质保量地顺利完成。

回顾这一年，我成熟了不少、成长了不少，经验有所积累、能力有所提高，信心更加坚定。当然也看到自身存在的不足之处：交际能力有待提高；知识不够全面；考虑问题不够周全；写字不够工整等，在今后的工作和生活中，我将发扬优点，争取最大限度的表现；正视缺点，尽最大的努力改进。

**公务员年度考核表个人总结篇九**

一年来，我十分重视自身的思想政治建设，参加工作后一个月，我就向组织上递交了入党申请书。在工作和生活中严格按照一个共产党员的标准来要求自己，努力向组织靠拢，争取早日光荣的加入中国共产党。在工作之余通过新闻、报纸、网络等各种渠道及时了解党和国家的各项政策法规，特别是加强学习了党的xx精神和中共中央关于加强党的执政能力建设的决定。通过学习，在充分领会党和国家各项政策法规的重要意义的同时，使自己的政治水平得到了提高。

作为一名刚刚走出校门的大学生，以前学到的知识并不能很好的跟当前的工作结合起来，只有更加努力地学习各种知识才能满足工作需要。因此，我没有放松对自己的要求，在学习方面的热情反而比任何时候都要高涨。20xx年x月分配到党政办工作以来，我虚心向办公室的老同志学习有关办文、办会等业务知识，请教办公室有关工作的经验。x月份，黄书记安排我到区委办公室跟班学习，系统地学习了公文写作、公文处理、信息搜集与发布等业务知识。在领导和同事们的关心和帮助下，我迅速适应了从学校到机关的转变，提高了自己的业务水平，基本熟悉了办公室的相关工作。

一个从事办公室工作多年的老前辈曾对我说过，搞办公室工作“无过便是功”，从他的话里我深刻体会到办公室的工作真的十分重要却又十分繁琐，做好办公室工作需要付出不懈的努力。今年x月分配到党政办以来，我虚心学习各种相关知识，并在工作中得到了实践，取得了一定的成绩。

一是参与了xxx省级森林公园挂牌暨管理处成立庆典、xx公路通车庆典等活动的组织和准备工作；二是按领导要求撰写了各种报告、典型材料等xx余篇；三是参与编写了第一、二、三期的，其中发表各类通讯x篇；四是积极锻炼自己的写作水平，在xx报上发表了x篇通讯。

一年来，我努力学习各种知识和经验，在思想上对自己严格要求，在工作中积极肯干，取得了一定的成绩，得到了领导和同事们的充分肯定。同时，我也清醒的认识到自己还存在不少的缺点和不足，离一个优秀的办公室工还有很大的距离。在以后的工作、学习和生活中，我一定会更加发奋努力，让自己在基层得到的锻炼。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn