# 最新公务员年度考核表个人总结(模板15篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-11-12

*总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？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...*

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？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**

一、认真学习，政治思想建设取得全面进步。

一年来，本人始终坚持参加单位组织的各种学习活动，努力认真学习马列主义，在学习中勤做笔记，勤作思考，本人的学习笔记被李局长作为先进典型，在全局半年度会议上公开表扬。在坚持集体学习的同时，本人还利用一切时间，坚持参加自学活动。年内共购买了于丹《论语心得》一本、易中天《品三国》上下两册，通过坚持出差时在车上学、睡觉时在床上学，目前已经看完了三本书中的57页，对自己的文化素质提高起到了重要的促进作用。

二、认真工作，行政履职能力再攀新台阶。

经过长达6年秘书岗位的苦练，本人的行政履职能力确确实实每年都能攀上一个新台阶。20\_\_年，本人在这方面又有新的提高。本人从事的近20项工作内容，都取得了较好的成绩，不少还拿了先进。更重要的是，本人作为一个秘书，从来不乱说话、不多说一句话，并且能够做到8小时之内始终面带笑容;对全局性的参谋能力也显著进步。无论什么场合，只要是领导说过的、有利于工作的话，本人都能及时记录在心，而后在领导需要时，很快地整理出一篇高质量的讲话稿，综合能力备受多位局领导好评。

三、勤奋不怠，兢兢业业干好职务内外事务。

一年来，本人始终做到尽力尽责，勤奋不怠，甘于奉献，做到了在组织纪律上勤，在工作态度上勤，在工作积极性上勤。据本人的妻子统计，一年内，本人在下班后一个小时内到家的，只有31个工作日;在家里吃饭的，只有80多个晚上;出差13次;跟领导下乡155次。本人不完全统计，全年经本人起草审阅的各种文稿字数近3000万，约合37.5本《红楼梦》;接待客人、陪领导喝下的啤酒约1500瓶(不含红酒、白酒);为治疗喝酒引起的胃痛、熬夜加班引发的头痛等疾病，有据可查的药物(自费)总额为6112.8元;由于没有时间，利用医保卡到医院看病的时间仅两次3.5个小时;各种加班的时间合计约800个小时。

四、廉洁自律，始终牢记党风廉政建设底线。

作为一名历经多个职务、岗位锻练的共产党员，一年来，本人始终绷紧党风廉政建设这根弦，遵纪守法、克己奉公、廉洁自律。

存在的问题和不足：

20\_\_年，本人虽然在各方面都取得了不少成绩，但离上级、离人民群众的要求尚有不少差距：

一是在政治上离领导的要求越来越远。与本人同时考进公务员队伍的一批同志中，已有1人被提拔为副县级、有3人被提拔为正科级、另有3人被提拔为副科级领导干部，而本人仍然是一个副主任科员级的秘书，说明在政治上越来越不能适应领导的要求。

二是在身体上越来越不能适应岗位要求。经过多年的工作磨砺，本人不仅有慢性胃炎、肠炎、“三高”等不能适应现有岗位要求的病状，并且有ed、前列腺增生、腰间椎盘突出等严重的老年性病症，不仅与现有岗位不匹配，也与本人的年龄不相应。

三是廉洁自律方面还有待加强。本人20\_\_年单位发放的工资奖金6.2万元，普通老百姓对这个高工资已经是“人人喊打”了，但本人不注意社会和谐，仍然贪心不足，收取了近8000元的“灰色收入”，其中稿费2500元，下乡、出差补贴3000元，下乡时收受了下属单位的“中华香烟”22包、茶叶和虾干8包折2500元。

四是在思想上还有一些顾虑和不稳定。本人夫妻双方均来自农村，家庭年收入都超过12万元，按理这个收入可以让本人安心工作。但由于本人全心全意为人民服务宗旨观念不足，在思想上总出现一些波动。比如，本人每年需支付房租2万元，孝敬双方父母合计2万元，小孩读书及各种培训支出2万元，人情支出1万元，烟、药方面支出1万元，衣食行支出2万元，其他零碎支出2万元，一年下来基本上没有剩余。再加上这些年为了把妻子从乡镇的医院调到县里的医院，再从县里的医院调到市区的医院，合计费用支出不少于20万元。6年下来全家银行存款不到3万元，按前些年每年节余5000元计，要在市区买到一套100平方米的房子至少需要工作200年至300年。内心确实对社会主义有些看法，有时难免也到\_\_发发牢骚，给单位领导和市委市政府增添了不少不和谐的声音，严重丧失了一个共产党员的本性和立场。

五是政治道德建设必须进一步加强。由于本人轻信社会传言，怀疑做医生的妻子特别可能给配偶戴上绿帽子，因此对妻子从事的工作及妻子本人产生了不信任情绪。上半年，本人经常借故到妻子所在医院从事名为“爱护”实为监视的行为，结果在妻子值班的床上与一名身为人妻的护士验证了“医生及护士容易红杏出墙”的传言，给家庭带来了极大伤害，作为一名共产党员、一名公务员，本人对此深感内疚，决定在20\_\_年放弃任何对妻子的监视行为并结果与护士的难证行为，切切实实地把自身的政治道德建设工作搞好。

过去的一年，成绩微不足道，问题和不足必须认真重视，加以清醒认识，予以及时解决。一元复始，万象更新，新的一年，扎扎实实地做好各项工作，为促进温州经济社会又好又快发展作出自身的努力。

**公务员年度考核表个人总结篇二**

作为一名初任公务员，我于领导的关心、支持、鼓励和各位同志的热情帮助下，我的思想认识和行政工作能力有了很大的进步，顺利地完成了从一名学生到一名公务员的角色转变。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质工作和领导交办的各项工作。现总结如下：

由于以前在学校学的是农学园林专业，因此对政治理论的学习相对较少，而现在作为一名公务员，具备良好的政治理论修养是必须的。在这四个月中，我的政治理论修养有了很大的进步。

由于以前没有从事过企业、矿山之类的工作，自身对企业、矿山工作的了解还停留在比较便面的阶段，因此我努力学习相关企业、矿山方面的东西。在工作中有不懂的地方虚心地向领导和同事请教，刚开始工作时还有点生疏，对于工作的一些程序并不了解，但在他们的帮助下使我对工作程序开始慢慢熟悉。并为以后的工作打实基础。

四个月来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，当好参谋助手。一是认真收集各项信息资料、全面、准确地了解和掌握企业办业务方面的工作信息。为解决问题做出科学的。正确的决策、二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间、按时、按质、按量完成任务。三是在会务接待工作中，坚持按照工作要求，认真组织、精心布置、合理安排、协调配合、协助好领导、同事办好每一次会务和接待工作。四是认真填写、上报企业办公室需要上报的各类数据表，如：重点建设项目申报表、招商引资项目信息月报表;中小企业项目进展情况表、安全生产执法行动情况统计表;中小企业非公有制企业统计表、中小企业、非公有制企业主要经济指标月报表等。在工作中，去学习和总结规律，总结工作经验。

经过四个月的学习和实践，在领导和同事们的帮助下，本人在工作和思想上都取得了很大的进步，这与领导和同事的关心是分不开的。今天，我讲进一步提高自己的思想政治素质和行政业务水平，做好自己的本职工作，融洽同事关系、切蒂把自己锻炼成一名人民满意的公务员。

**公务员年度考核表个人总结篇三**

以下的内容是公务员的年度考核表个人总结范文三篇，希望小编准备的范文可以帮助到大家!

××××年，在办公室领导的领导下，在同事们的支持和帮助下，较好地履行了工作职责，基本上完成了工作任务。

一是加强学习，努力提高自身素质。

一年来，通过自我不断努力，使自身的政治素质、业务水平和工作能力都得到了一定的提高。

根据工作需要，努力学习税收新政策，积极掌握写作工作技巧和技能，以使自己更加胜任本职工作。

在加强专业知识学习的同时，自己还认真学习了党的xx大精神，通过学习，极大地丰富了自己的知识视野，拓宽了自己的知识领域。

二是勤于动笔，增强文字功底和思维能力。

为了提高自己的写作能力，我从研究已经成型的材料入手，细心揣摩，并请老同志和领导提出意见和建议。

对于每月的工作小结和季度总结，我每次都及时督收，并对总结情况进行认真核稿，保证了文件准确、及时上报、发放。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，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己，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，及时改进。

今年以来，在局领导的关心和正确指导下，政治上认真贯彻执行党的路线、方针、政策。

思想上始终与党中央保持高度一致，热爱祖国，忠于人民;工作中积极主动，讲求职业道德，爱岗敬业，尽职尽责，团结同事，坚持边工作边学习不断提高业务技能和理论素养;求真务实、乐观上进始终保持严谨认真的工作态度，现将一年来的工作总结如下:

一、增强政治理论学习，不断提高政治素养。

积极参加省局组织的党风廉政建设的.学习，学习马克思主义哲学，邓小平理论，三个代表和省的第八次党会精神，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，深入学习贯彻党的xx大精神，进一步增强责任感、使命感。

牢固树立共产主义理想信念，实践中正确认清职责权限，能够做到廉洁奉公，勤政为民，严格按党章要求，国家公务员法的标准来严格要求自己。

坚信老老实实做人，踏踏实实做事，始终把人民群众的根本利益放在首位。

二、增强业务学习，不断提高业务能力。

深知我们不管是干哪一项工作如果不善于学习就要落后的道理，能将学习当成是自己必不可缺的任务，利用空闲时间在网上学习新知识新业务，坚持边工作边学习，做到在干中学在学中干，学习一些相关的法律法规知识和文件，注重《药品管理法》、《药品注册管理办法》、《行政许可法》等其他相关知识的学习，使我不仅要从书本上学，从实践中学，还要从身边的同志学，学习他们的工作经验，学习他们的工作方法，做到理论联系实际，学以致用。

三、明确职能，及时完成任务

作为直接为管理相对人服务的窗口，不仅要求业务熟练而且要求服务质量高，工作中对药品、医药器械的生产、经营企业的许可和变更，对新药的申请，药品的注册和药品的补充申请以及药品gmp、药品gsp认证、保健食品注册申请，药品委托加工等申请材料进行形式审查，对申请材料不合的并一次性告知申请人，保证其材料的齐全性和规范性，对行政许可行为申请的受理予以登记，申请材料分类分发，对不能办理的予以说明理由，不推诿，做好首问责任制。

催办咨询和有关答复工作做到热情大方，语言贴切，服务周到，答服规范，工作任务明确，精力集中，今年来受理工作人少事多，做到能吃苦，不叫累，多次受到申请人的好评。

每月按时向社会公告行政审批受理情况，向局领导和各处室报告当月行政许可情况。

不懂就问，虚心向老同志请教，熟悉行政审批受理工作职责，熟练工作流程。

一年来，和同事一起受理了申请材料3327件，在领导和同志们的关心帮助下，在思想、学习、工作上都取得了新的进步。

不足之处相关的法律法规了解不透彻，业务技能有待提高，在今后的工作中，加强业务知识政策法规知识的学习，更好的为人民服务。

我叫\*\*\*，\*年\*月\*日出生，\*\*人，\*年\*月入党，\*年\*月毕业于\*大学，获学士学位。

\*年\*月到部队参加工作，\*年转业到\*\*\*\*\*，现在局办公室工作。

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、加强政治理论学习，提高思想觉悟

认真学习“三个代表”重要思想和科学发展观的重要理论，深刻领会其科学内涵，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。

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。

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，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、加强业务知识学习，提高综合素质

作为一名转业军人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，在新的工作环境，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，才能锻炼自己，提高自身综合素质水平。

因此，我始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。

平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题。

重点学习公文写作及公文处理。

在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。

在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手:一是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。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

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，经验尚浅，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，努力完成好各项工作。

20xx年度，本人严格按照“打造阳光人事、推动人才人事、构建法制人事”的总要求，紧紧围绕学习贯彻十七届五中全会和省委九届八次全会精神，积极争创“五带五争”优秀共产党员，较好地完成了职能所赋予的公务员管理、公招录用、奖惩任免、人事调配、事业单位参照管理等各项目标任务。

一、职能工作主要成绩

(一)公务员日常登记正常推进。

按照集中统一、高效规范的要求，审批办理了市级和四县(区)呈报的共计875名公务员登记、转正手续。

(二)公务员年度考核严格规范。

2024年度考核严格按照规定比例和要求，完成了对行政机关、参照管理单位工作人员共计87个单位1510名同志的考核。

确保年度考核工作评语准确、标准严格。

(三)公务员考录顺利实施。

20xx年共组织实施了zd干警招录培养体制改革试点班计划招录50名，实招39名;公考录用公务员计划名额162名，已完成笔试、面试前加分等工作;协同市委组织部对五项目人员公考乡镇公务员61名的笔试前的相关工作。

三次公考计划招录273名，已完成39人。

(四)参照管理全面展开。

截止20xx年，全市1182名同志参加过渡考试，按照划定的50分为合格分数线，共1117名合格，65名同志不合格。

南江、通江的考核和考试考核合格人员已经按要求全面完成了登记工作。

(五)规范管理提升服务水平。

重点理顺管理工作机制，规范行文和档案材料，全年办理各种公文258份。

依托自身知识特长优势，牢固树立以提升业务水平推动服务效能，以培养优良作风改善服务质量的理念，爱岗敬业，忠于职守，以办公室为“家”，以桌椅当“铺”， 高效办事，优质服务，赢得了广泛好评。

(六)中心工作扎实推进。

群众工作开展得有声有色，先后争取资金3万元，看望贫困户4户，支持扶贫资金2024元。

积极开展党员示范岗，按照个人承诺，自觉提升服务水平，形成了工作严谨、作风优良、务实创新、清正廉洁的良好风范。

二、 创新管理主要特点

(一)热点工作严密程序。

人事调配一律列表上会，分层报批按章办理;任免职务坚持逐一对照任职时间与职级，不打政策“擦边球”;年度考核与奖惩，对应标准，不擅自扩大比例或网开一面;审核审批文稿一律按程序报签，不夹“私货”，不弄虚作假。

(二)体检医生随机抽签。

在具有体检资质的市中医院，建立体检医生专家库，采取现场电脑随机抽签的方式，产生当天的承检医生，更进一步体现了公平、公正。

(三)理论调研收获成果。

撰写了调研文章《阳光下的“赛马”“选马”》，在巴中日报等新闻媒体刊用。

在为“十二五”人力资源和社会保障事业发展规划建言征文中，《完善公务员管理配套政策体系的思考》被《中国人事报》首篇刊载。

业余文化生活健康向上，热情讴歌时代变迁，个人在巴中日报先后刊用4个专版稿件，年见报刊达60余篇。

20xx年工作虽有成效，但离标准和领导的要求仍有差距，主要是创新工作方法和工作的前瞻性不够。

在新的一年里，以“争创一流业绩，努力提高公务员管理科学化水平”为主题，奋发有为，开拓创新，争当“扣球手”，投好“三分球”，为推动跨越发展做出新成绩。

**公务员年度考核表个人总结篇四**

作为一名初任公务员，我于20xx年x月幸运地来到xx工作。四个月来，在各位领导的关心、支持、鼓励和各位同志的热情帮助下，我的思想认识和行政工作能力有了很大的进步，顺利地完成了从一名学生到一名公务员的角色转变。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质工作和领导交办的各项工作。现总结如下：

由于以前在学校学的是农学园林专业，因此对政治理论的学习相对较少，而现在作为一名公务员，具备良好的政治理论修养是必须的。在这四个月中，我的政治理论修养有了很大的进步。

由于以前没有从事过企业、矿山之类的工作，自身对企业、矿山工作的了解还停留在比较便面的阶段，因此我努力学习相关企业、矿山方面的东西。在工作中有不懂的地方虚心地向领导和同事请教，刚开始工作时还有点生疏，对于工作的一些程序并不了解，但在他们的帮助下使我对工作程序开始慢慢熟悉。并为以后的工作打实基础。

四个月来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，当好参谋助手。一是认真收集各项信息资料、全面、准确地了解和掌握企业办业务方面的工作信息。为解决问题做出科学的。正确的决策、二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间、按时、按质、按量完成任务。三是在会务接待工作中，坚持按照工作要求，认真组织、精心布置、合理安排、协调配合、协助好领导、同事办好每一次会务和接待工作。四是认真填写、上报企业办公室需要上报的各类数据表，如：重点建设项目申报表、招商引资项目信息月报表；中小企业项目进展情况表、安全生产执法行动情况统计表；中小企业非公有制企业统计表、中小企业、非公有制企业主要经济指标月报表等。在工作中，去学习和总结规律，总结工作经验。

经过四个月的学习和实践，在领导和同事们的帮助下，本人在工作和思想上都取得了很大的进步，这与领导和同事的关心是分不开的。今天，我讲进一步提高自己的思想政治素质和行政业务水平，做好自己的本职工作，融洽同事关系、切蒂把自己锻炼成一名人民满意的公务员。

**公务员年度考核表个人总结篇五**

20\_\_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积极进取、勤奋工作，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、努力学习，不断提高政治理论水平

书到用时方恨少，我越来越深刻地认识到知识的欠缺，只有抓紧一切可利用的时间努力学习，才能适应日趋激烈的竞争，胜任本职工作。努力学习理论知识，学习相关政策法规，保证在行动上不偏离正确的轨道。同时，结合本职工作，我认真学习有关的中央八项规定精神的相关政策法规以及财经纪律，不断武装自己的头脑。并根据工作实际情况，努力用理论指导实践，解决自己在工作中出现的问题。

二、踏实肯干，努力完成好各项业务工作

按质、按量地完成。同时，努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量。通过一年实践，使我不仅在政治上得到进一步锤炼，文字上得到提高，而且在个人整体素质上和工作能力上得到了强化训练。

三、严于律己，努力提高个人素质

坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系，大事讲原则，小事讲风格，自觉抵制腐朽思想的侵蚀。

这一年，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：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。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。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。

**公务员年度考核表个人总结篇六**

20xx年，本人自觉加强理论学习，认真学习党的xx大报告，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现将个人工作总结如下：

一、自觉学习党的精神，用先进政治思想武装自己的头脑

这一年来，我始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，运用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和观察事物，明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，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

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平，通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

1、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。

2、领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

3、在接待来访群众的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访群众、认真听取来访群众反映的问题，提出的要求、建议。同时，对群众要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好群众的思想工作，让群众相信政府。在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均取得了圆满完成任务的好成绩，得到领导和群众肯定。

在过去的20xx年中我认真要求自己，在工作上在兢兢业业，取得了一定的进步，也得到了领导的信任和支持，但也发现了自己的一些缺点，我想在以后的工作中我一定会扬长避短，改进缺点，全面做好自己的工作，为人民的社会发展做出自己的贡献，争取做一名优秀的公务员。

**公务员年度考核表个人总结篇七**

xx年，我遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同志们的关怀、支持和帮助下，我思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结：

一年来，我始终坚持科学发展观，以正确的世界观、人生观、价值观，指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御资产阶级民主和自由化、拜金主义、自由主义等一切腐朽思想侵蚀的坚固防线。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，不畏艰难，尽职尽责，在工作岗位上作出力所能及的贡献。

重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。二是认真学习工作业务知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己业务工作能力。三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，选择性地开展学习，进一步增强法制意识和法制观念。

始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手：

一是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。

二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。在同志们的关心、支持和帮助下，工作得到领导和群众的肯定。

由于本人身体原因，很多工作不能参加，和其他同志相比，还相差较多，工作中还存在不足，在以后的工作中一定克服。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，业务技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的人民警察，为实现我市安全发展、转型发展、和谐发展的要求作出了自己的贡献！

**公务员年度考核表个人总结篇八**

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，通过学习及、胡的“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、一年来的工作表现

(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。

二、工作中的不足与今后的努力方向

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。

一年来，我牢固树立正确的世界观、人生观和价值观，以及正确的权力观、地位观和利益观，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工作水平。遵纪守法，努力工作，认真完成领导交办的各项工作任务，在同事们的关心、支持和帮助下，思想、学习和工作等方面取得了新的进步现将个人工作总结如下：

一、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是加强思想政治理论学习，不断提高自己的政治理论水平。二是认真学习工作业务知识，在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的业务工作能力。

二、恪尽职守，按质按量完成各项工作

在工作中本人及时调整了工作角色，开拓创新，努力学习，贴近群众，深入调研，积极工作，不断提高自身素质，同时，积极完成领导安排的各种工作任务。\_工作对于我来说已不只是一份简单的工作，而是一份事业、一份责任。在工作生活中，我始终做到严格自律，作为一名公务员，我坚定践行“为人民服务”的宗旨，不断鞭策自己为群众办好事、做实事。

三、严格遵守各项规章制度

作为一名机关工作人员，我时刻提醒自己，要不断加强自身思想道德的修养和人格品质的锻炼，增强奉献意识，把清正廉洁作为人格修养的重点。不受社会上一些不良风气的影响，从一点一滴小事做起，生活中勤俭质朴，宽以待人;工作中牢固树立全心全意为人民服务的宗旨意识，严以律己，忠于职守，办事公道，识大体、顾大局，淡泊名利，不计较个人得失，处处维护国家、人民及单位的利益和荣誉。在驻村工作生活中形成了较强的政治意识、大局意识、责任意识和服务人民群众的思想意识，工作极其负责，始终做到严格自律，从不以自己为当地做了一些实事好事为借口去沾干部群众的便宜;作为一名共产党员，我坚定践行“为人民服务”的宗旨，不断鞭策自己为群众办好事、做实事。

四、存在的不足和今后工作的努力方向

通过一年的锻炼、学习，虽然取得了一定的进步，但也认识到自身的不足之处：一是学习不够深入，理论联系实践不够;二是由于工作缺乏经验，开展工作时缺乏魄力。整改措施：今后，我将进一步端正学习态度，深入并全面地探讨学习方法，争取在理论与实践方面都有所进步;在工作中主动思考，探索工作的方法和思路。平常积极与同事进行交流，向老同事取经，也希望同事们能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够做到更加完善。在今后的工作中要不断学习，更加严格的要求自己，不断完善自我、更新自我、努力争做一名优秀公务员。

**公务员年度考核表个人总结篇九**

2024年已过去，新的一年已到来。应该总结一下今年一年的收获，下面是小编搜集整理的公务员年度考核表个人总结，欢迎阅读，供大家参考。

一年来，在局领导班子的正确领导下，在同志们的大力支持帮助下，我始终坚持把学习建设具有中国特色社会主义创新理论作为提高自身政治素质的主要途径，认真学习和领会邓小平理论、“三个代表”重要思想及科学发展观深刻内涵，全面了解掌握了党的xx届三中、四中全会精神及加强以法治国、以宪治国等方面的重大理论知识，不断提高自身政策理论水平，以增强自身在实际工作中发现问题、分析问题、解决问题的能力。与此同时，我积极参与党的群众路线教育实践活动及局上组织的各类学习教育活动，主动分析查找本人在思想认识、工作作风等方面存在的不足和问题，认真开展批评与自我批评，解放思想，转变观念，积极整改，力求实效，从根本上改变以往自由散漫、思想保守、爱发牢骚等不良习惯，真正做到大事讲原则，小事讲风格，使自己的党性和人品得到很好锻炼。通过不懈努力，较好地完成了局上交办的各项工作任务，现将20xx年

个人工作总结

如下：

一年来，我始终坚持马列主义立场和观点，熟练掌握科学发展观的方法论，灵活应用辩证唯物主义与历史唯物主义去分析和发现解决工作中遇到的新情况、新问题，明辨是非，坚持真理，坚持用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践，在思想上积极构筑抵御一切腐朽思想侵蚀的坚固道德防线，全面提升自身综合素质。自觉服从组织工作安排，严格遵守工作纪律，顾大局、识大体，克己奉公，按章办事，作风正派，团结同志，从不计较个人得失。在实际工作中，始终坚持以人民群众根本利益为本的思想路线，一切从实际出发，讲实话，办实事，求实效，真抓实干，真正按照人民群众的意愿依法履行好自己的职责，积极参与各种形式的社会救助实践活动，以实际行动兑现自己作为一名构建社会主义和谐社会的坚定拥护者、执政为民的实践者、遵纪守法的倡导者的庄严承诺。

在实际工作中，我始终坚持把理论学习作为提高自身综合素质的最有效途径抓实抓好，抓出成效。一方面我积极参与局上组织各类学习教育活动，不断积累理论知识、努力提高工作技能的同时，踊跃报名参加省、市、县组织的各类业务技能知识培训，有针对性地重点学习掌握了公文写作、电脑操作技能及法律法规知识，使自己在实际工作技能上有较大提高和进步，真正做到学习工作两不误、两促进、两提高。

多年来，我积极倡导勤政廉洁的优良作风。无论在生活上还是在工作上，我始终保持着节俭习惯，慎细慎微，从不大意，时刻检点着自己的言行，严格执行卫生干部工作纪律，从不向被下属单位吃拿卡要，并自觉接受社会监督;时刻牢记党的宗旨，严守党的纪律，坚决与享乐主义、拜金主义、形式主义、官僚主义作斗争，反对一切形式的浪费之风、奢靡之风、腐化之风，以实际行动维护社会公平正义。

一年来，我遵照领导安排，对局上交办的每一项工作任务，都能做到分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量地完成各项工作任务。

回顾一年来的工作，尽管我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但是我也深刻地认识到自己在工作中还存在很多不足之处，主要表现在理论知识水平还比较低，现代办公技能还不够强，很大程度上对创造性开展工作造成了制约性束缚。因此，在今后工作中，我一定要认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，全面完成组织交给的各项工作任务，真正做一名组织信任、人民满意的合格公务员。

一直以来，我注重坚持学习中国特色的社会主义理论，深入学习党的xx大报告、认真领悟xx届三中全会精神，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。通过上述学习，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，认真学习党的xx大报告重要思想，深刻领会其科学内涵。从学习实践科学发展观至践行党的群众路线教育实践活动，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。通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。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。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一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，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。

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。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。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，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己，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，及时改进。

**公务员年度考核表个人总结篇十**

作为一名副职，我深知要想协助好“一把手”的工作，自身必须具备较高的政治素质和业务能力，才能完成上级下达的各项任务。一年来，我始终把提高思想政治素质和党性修养，当作一种责任，当作提高自己工作能力、领导水平的需求。除了按时参加单位组织的集体学习外，利用业余时间系统地学习中国特色社会主义理论、xx届四中五中全会精神、各项廉政规定等，深刻理解其精神实质,努力提高自身的政策理论水平，并结合思想工作实际，加强党性锻炼，不断提升思想境界，增强了政治鉴别力和政治敏锐性，做到在政治上思想上行动上与党中央和县局党组保持高度一致。特别是在“三严三实”活动中，我通过认真学习各级领导讲话精神，深刻查摆自身在思想观念和工作作风方面存在的问题，进一步解放了思想、更新了观念，转变了作风，为做好各项分管工作奠定了良好的思想基础。在业务学习我一直常抓不懈，做到不断更新知识，不断提高技能，努力在工作实践中思考、总结、提高，以适应税收科学化、精细化、信息化管理的需要。总之，通过努力学习，使自身的政治理论水平和业务技能有了提高，做到了学以致用，提高了运用理论指导实际工作的水平。

二、尽心履职、协助“一把手”做好分管工作

按照局党组分工，我分管局机关、办公室(信息中心、后勤中心、县局档案室)、市场(合同)规范管理股。挂宣化工商所、吕王工商所。在工作中，我从实际出发，针对各部门工作任务，认真负责地做好分管部门的工作，注重在具体工作中听取部门领导的意见和建议，支持和协调部门领导的工作，使所分管部门，圆满完成了各项工作任务。

(一)统筹兼顾，抓好办公室工作

1、进一步提高公文办理的质量和效率。严格按照“创新、规范、主动、高效”的要求，认真落实“三简一短”规定，进一步规范公文管理，大力推行全省统一政务平台系统，严格把好公文“审核关”和“运行关”，统一机关公文出入的口径，全面规范公文的审核、印发、传阅和归档等制度，不仅节约了办公成本，而且有效提高了公文质量和运行效率。一年来，印发局文44件、办文15件、党组文22件、其它文件8件，所有公文都做到了规范、合法、统一，具有较强的针对性、操作性和指导性。

2、及时反映全局工作动态。围绕贯彻落实上级决策部署、县局工作亮点以及社会的热点问题，积极捕捉服务发展和监管执法中的新措施、新经验，通过报纸、电视台、网站等各级媒体及时宣传工商工作，让领导知晓，使社会了解，树立了良好形象，优化了执法环境。一年来，政务信息被国家总局政务信息网采用1条，省局简报采用1条，省局政务内网市县局动态采用5条，市局简报采用8条，市局政务内网市县区局动态采用15条，大悟信息采用6条。宣传报道被省级及以上媒体采用4篇，被市级主流媒体采用37条;被省局门户网站采用8条，被市局门户网站采用71条。调研文章被市级以上媒体采用3条。同时，大力推行政务公开，及时更新网站信息，全方位展示部门形象。全年共更新网站信息70余条。

3、进一步强化信息化建设。制定了《计算机网络管理办法》、《计算机网络操作规范》等规章，并将信息化工作纳入局年度工作目标考核之中，加大考核比重，保障了信息化工作常态化、规范化。不断加大投入，着力完善信息化建设基础，截至目前，共投入40多万元用于信息化基础设施改造和设备更新，先后购进计算机14台，激光打印机18台，投影仪2台、路由器3台、交换机6台、12315调度音视频系统12套，改造3个工商所网络线路，为各项工作的顺利开展提供了基础设备保障。结合系统工作实际，不断强化信息化人才培养和队伍建设，切实提高信息中心工作人员的专业技术水平。同时，积极应用业务系统，扎实推进登记注册全程电子化，全面推广应用省工商局企业登记材料智能自助系统，为市场主体信用信息公示提供技术支撑，大力推进行政执法案件公示工作，切实加强网站建设，搞好系统维护，确保业务系统运行正常。

4、切实做好车辆管理和后勤保障工作。进一步完善公务用车及驾驶员管理办法，落实公务车辆事故高额保险和公务用车派车制度，推行公务车辆加油集中管理制度，不断加强驾驶人员和车辆管理，确保公务用车和行车安全，降低了公务用车费用，维护了系统安全稳定。全年系统内没有发生交通安全事故。同时，切实加强食堂、水电和机关大楼环境卫生等管理工作，确保机关食堂、水电正常运转，严格落实一季一评机制，不断提高服务质量，努力营造一个安全、卫生、舒适的生活和工作环境。

5、努力做好“平安系统”创建工作。加强机关内部的安全管理，不断加强人防、物防和技防建设，对系统治安情况实行24小时监控，有效地维护了系统内部安全;进一步加强政务值守及值班、重大事项报告、突发事件应急管理等安全管理制度，认真处理群众来信来访工作，尤其是着重加强对信访重点人员的稳定工作。特别在“两会”和五中全会期间，根据上级有关要求，办公室协助局领导做好系统信访重点人员的调查摸底工作，及时把握这些人员的动态，积极排查不稳定因素，尽量避免矛盾激化，防止出现越级上访现象。对于前来上访的同志，我们耐心细致地做好思想工作，尽量化解矛盾，及时反馈和报送处理结果;对于群众的来信我们都能够及时调查处理并反馈意见，使人民群众反映的问题得到了较好的解决。

6、扎实做好其它日常工作。一是搞好会务服务工作。对一些重要会议和重大活动，提前介入，做好预案，周密安排，狠抓落实，确保其顺利进行。二是做好接待工作。始终做到既热情周到、精心安排，又简易节约、大方得体，通过热情、优质、高效的接待服务，达到了交流工作、加深友谊、树立形象的目的。三是加强档案管理。在巩固往年档案管理成果的基础上，从3月份开始，我们组织专班，集中人力，集中时间，在省二级的基础上，认真开展档案目标管理创省一级专项工作。目前，经过办公室全体人员的共同努力和相关股室的密切配合，我局档案达标工作已基本完成。同时，在《县志》撰稿、综合治理、文明创建和应急管理等其它工作方面办公室也主动作为，成效明显。

(二)开拓创新，抓好市场规范合同管理工作

1、创建市场抽查示范工商所。新城工商所作为市场抽查监管示范工商所，以“市场抽查”为基础，实行登记服务，市场抽查，分类监管，集中整治，消费维权，执法办案“六位一体”的属地综合监管新模式。目前我局基层单位已全面推行新的市场抽查模式。开展市场抽查式监管，较好地解决了人员划转，基层监管力量减弱与改革事项增多、监管任务更重的矛盾，提升了市场监管效能，促进了基层履职进一步到位。

2、深入开展“红盾护农”专项行动。截至10月底，全系统共出动执法人员90人次，出动执法车辆36台次，检查各类农资经营主体93家，查处农资违法案件9起，调处农资消费纠纷8起，为农民消费者挽回经济损失6万多元。一是加大流通领域农资商品质量抽检力度。以消费者投诉举报突出、新闻媒体曝光和各级工商部门列入“重点监管名单”的不合格农资商品及其经营者为重点，实行“靶向式”抽查检验。今年，我县农资商品质量抽查37个批次，其中农资5个批次不合格。通过农资商品质量抽检，查处违法案件5件，其中农药1件、化肥4件。罚款合计1万元。对抽检不合格的农资商品责令下架、退市，坚决把不合格的农资商品清除出市场，确保农资商品质量安全。并依据抽查检验结果组织开展市场清查，依法查处抽查检验发现的不合格农资商品及经营行为。二是加大专项整治力度。我局根据农业生产实际和农资市场特点，突出春耕、夏种、秋播时节，开展专项整治。以肥料、农膜、农机具及其零配件等为重点品种，以问题多发、易反复、风险隐患较大的地区及批发市场、专业市场、农村集贸市场和农资集散地、仓储集中地等为重点区域，着力解决社会普遍关注、农民消费者反映集中的农资市场突出问题。对发现的假冒伪劣农资线索，追根溯源，深挖售假网络，确保农业生产顺利进行。

3、认真开展“守合同重信用”企业申报工作。开展了“守合同重信用”活动，今年我们成功推荐20xx—度孝感市“守合同重信用”企业9家。

4、积极开展合同帮农工作。推进订单农业，推行省局合同示范文本。目前推广涉农合同示范文本3种 ，计5000份;指导签订农超对接合同100份;进驻新世纪、黄商等超市(市场)8家， 销售产品金额3000万元。指导企业与农民签约，充分发挥行政指导职能，保护农民的合法权益;严厉查处利用“订单合同”从事欺诈活动、损害广大农民合法利益的违法行为。对发布虚假广告、签订假合同的各类案件，要发现一起查处一起，确保农民的合法权益不受侵害，以保证农村的社会稳定和经济的持续发展。

5、优化服务方式，搭建企业发展融资平台。今年以来，我局按照“程序最简、审批最快、时间最短、服务最优”的原则，进一步改进动产抵押登记服务方式，为企业提供优质高效的服务。为全县重点企业办理动产抵押登记8件，融资额达4600万元。我局运用抵押登记职能，积极搭建企业融资平台，畅通动产抵押融资渠道，较好地促进了全县经济发展。

6、强化格式合同监管，优化市场经济秩序。我局依法开展了银行业、电信业格式合同专项整治行动。成立了合同专项整治领导小组，制定了行动方案。广泛宣传《湖北省合同监督条例》，向消费者、各银行、电信公司发放宣传资料1600份，向社会公布12315举报电话。整治期间共检查金融机构含营业厅26家、电信公司含营业厅18家，检查格式合同70份，督促备案38份。整治期间，我局共受理合同纠纷投诉6起，成功调解6起，为化解社会矛盾、促进社会和谐稳定发挥了积极作用。通过合同格式条款专项整治工作，立案查处了一批银行、电信等以往工商监管极少触及的垄断行业合同违法案件，结案13起，罚没收入10万余元，破除了行业潜规则。引导广大经营者和消费者积极参与，逐步规范银行业、电信业领域的合同签订和履约行为，市场经济秩序进一步优化。同时有力提升了工商部门形象，树立了执法权威。

7、认真开展各类网监专项行动。“红盾网剑”专项行动结合我县实际，严厉查处网上销售假冒伪劣商品、虚假宣传、商业诋毁、商标侵权、合同欺诈等违法行为。扩大工商部门“红盾网剑”专项行动影响。建立和完善网络商品交易数据库，目前我县有网络商品经营主体35户，同期比增长率达到40%。大力推进网上亮照，依法依规推进网络经营主体，积极申办营业执照电子链接标识和自主亮照，实现网上亮照经营。

(三)挂片工作。吕王工商所半年完成主要工作目标，在执法办案，消费维权，服务经济，市场监管，等工作方面一直走在县局前列。宣化所加大执法力度，认真履行职责，招商引资，为企业排忧解难，圆满完成各级交办的工作任务。

(四)驻村工作。围绕党委政府中心工作，积极开展精准扶贫，按时保质保量完成当地党委政府交办的任务。

三、树立大局意识，从严要求自己，带头廉洁自律

身为班子成员，反腐纠风工作是我的重要责任，不以权谋私，廉洁自律是基本的要求和必须具备的素养。一年来，我能结合工作任务，认真落实上级有关党风廉政建设的规定和要求，贯彻落实责任制，坚持常抓不懈，切实做到了责任明确、目标明确、落实到位。在廉政中，严格按照有关规定从自身做起，自觉学习和贯彻领导干部廉洁自律等规定，自律意识不断提高，处处注意严于律已，要求大家做的自己首先带头做到做好，禁止别人做的，自己首先不做。在工作中以勤廉为本，说实话、办事实，求实效，琢磨事、不琢磨人，能坚持原则，用政治、纪律、法律来规范自己的行为，讲政治、讲原则、讲党性，恪尽职守，坚持实事求是的态度，工作扎实，做到警钟常鸣、常温规定，常怀律已之心，反腐纠风的意识不松。对照检查，警示自己，自觉落实禁令;认真学习，严格遵守领导干部廉洁自律的要求，没有以权谋私的行为，能遵章守纪。

作为一名班子成员，在工作中我能摆正位置，正确处理好工作关系，支持协助党组成员和配合局长工作，甘当配角，主动当好助手和参谋，做到尽职尽责不越权，帮忙不添乱，补台不拆台。注重党性锻炼和修养，工作中求真务实，能以事业和大局为重，发挥了班子成员和一名党员应有的作用。做到了时时处处从严要求，大小事认真处理。

四、存在的不足

回顾和总结一年的工作，自感还存在以下不足之处。一是学习不够深入，学习业务的主动性不够，业务知识需进一步提高;二是在工作思路、工作方法上还需改进，要进一步转变思想观念。三是在工作作风上还不够深入，开展深入实际调查研究不够，对机关管理工作的思路有待于更新。在新的一年要发扬与时俱进的思想，对不足之处要认真克服和改正。以上述职，不妥之处请批评指正。

**公务员年度考核表个人总结篇十一**

一年来，本人加强思想方面学习，认真学习党的xx届六中全会精神以及建设新农村、和谐农村的有关文件方针，严格自律，廉洁奉公，扎根农村，全心全意地为人民服务。

一、加强学习，积累经验，不断强化自身素质和工作水平

一年来，本人遵循在学习中工作，在工作中学习的原则，认真学习xx届六中全会精神，深刻领会党对农村的各项方针政策，在学习中采取从刊报纸书本上学，工作中学，实践中学，向领导和身边的同志学，学理论，学业务，通过学习，思想上有了明确的认识，认真履行岗位职责，自己始终把加强学习做为提高自身修养，完善自我，提高工作能力的突破口来抓，切实加强了政治理论和政策法规的学习，注重了业务知识的学习，通过阅读报刊杂志和书籍，领会业务部门的文件精神，为做好本职工作打下了较好的基础。

今年以来，围饶县委县政府提出的“新农村建设，和谐社会建设”两大重点，坚持以繁荣，发展为中心，以改革创新为动力，完成“农村设施建设改扩建工程，文物保护工程，体育健身路径工程，文化消息资源共享工程”和农家书屋建设工程等六大项目建设，在党委，政府的领导下，按照“十有”的要求，建立建全了工作制度，做到了工作有计划，有安排，有资料，有活动总结。

二、在业务工作中，按照年初业务部门签定的目标责任书，具体做了以下几方面的工作：

三、中心工作：

一年来，我主要参与配合的工作，(一)是农业普查数据录入。(二)是村“两委”会的考核换届工作。(三)是配合沼气池检查。(四)是合作医疗收费工作。(五)是配合农业观模工作。(六)是配合共和二分支渠修建。(七)是配合了对共和，高桥的自来水收费工作。(八)是参加苹果蠹娥病防治督查，(九)是棉花收购市场的督查，(十)其他工作。在上述工作中，本人态度端正，认识明确，认真遵守工作纪律，实事求是反映社情民意，做到了不摆困难，不讲条件，统筹兼顾，积极参与，较好的完成了各项任务，没有因个人失职造成不良后果。

回顾一年来的工作，自己深感领导和同志们对自己关心帮助很多，而自己做的太少太少。虽然忙忙碌碌，但和其它同志相比自己做的还很差，一是学习抓的不紧，虽然学习一直挂到了口头上，但思想上没有进步，行动上没有体现，工作中没有创新;二是工作中只求过得去，不求过得硬，工作积极性不强;三是业务工作能力较差，不知到该干什么，也不知道事情怎么干，上述工作中的表现都是因为学习不够，不思进取造成的，在新的一年里，自己要认真学习，转变观念，要向进步的同志学习，改变自身的缺点和错误，尽快学习和掌握业务知识，特别是向学习，努力完成各项任务。

**公务员年度考核表个人总结篇十二**

心中这三面旗帜像一盏指明灯，指引了前行的方向，已深入贯彻到生活实践当中，时刻铭记党和国家全心全意为人民服务的宗旨，为人民干实事。

二、认真工作，学习经验，努力提升自我

努力做好本职工作，在石下村任职书记助理，进取协助村书记管理村里事务和日常工作。协助村“两委”班子各项工作，村里事务有条不紊。在分管领导的指导下，完成乡里下达村里的工作，作为乡级与村级的传送纽带，充分认识自我的主角，完成本职工作：

1、进取参与村“两委”工作，由于刚任职，对村里情景不甚了解，在村书记的指导下对各项资料进行有序的整理和编排，完成村里的文字材料，应对乡级的考评。参加村党支部会议和党员大会，认真做好会议记录。按照上级要求及时播放远程教育，和村里党员一齐学习。

2、帮忙村民解疑惑办实事，土坯房改造如火如荼的开展，做好土坯房改造的政策宣传，并告知其验收标准，给农户做好“一户一档”材料到达验收，总共25户。有些村民不懂低保户政策，仔细跟他讲解并陪同开证明。

3、我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法。一方面：干中学、学中干，在学习中掌握方法在工作中积累经验；另一方面：依托工作岗位不断学习提高自我。经过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，逐步丰富知识掌握技巧。

4、协助驻村领导完成各项工作，向驻村领导学习工作经验。比如，最近的黄龙病普查和清理，驻村领导带着我挨家挨户去普查黄龙病，同时也了解农户情景，教会我与村民打交道的技巧。驻村领导一丝不苟的工作态度，让我受益匪浅。

5、惠民政策宣传到位，在村部用黑板报形式宣传，挨家挨户告知惠民政策。

三、不足之处和收获

在这四个月的工作里，完成了一些工作，取得了必须成绩。总结起来有几个方面的不足和收获。

1、仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉村里基本情景，才能更好的适应工作。

2、仅有主动地融入团体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中坚持良好的工作关系。

3、仅有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的事情做好。

4、加强自我检查，发现问题及时整改，在工作中正确认识自我。

四、经过紧张有序的四个月

总结下来，在这四个月的工作中接触到了许多，产生了许多问题，也学习到了许多知识、积累的许多经验。使自我在思想认识和工作本事上有了新的认识与提高。在日常工作中，我时刻要求自我从实际出发，力求做到工作本事和道德素质双方面的提高。没有不会做的事情，仅有去不去做的事情。

**公务员年度考核表个人总结篇十三**

一、过去一年的主要工作

新型农村养老保险工作：“新农保”是国家惠及农民的一项养老保险政策。自9月份以来，共完成9-12月四个月养老金月报表、核对新老养老保险合并表、填写二女户缴费证、办理老农保到期领取、20\_\_年二女户以及重度残疾人缴费录入等多项工作。

新型农村合作医疗工作：自接管“新农合”工作以来，为前来办事群众进行系统信息更正，为慢性病患者供给证明，以及为对“新农合”存在疑问的群众答疑解惑，得到了群众的普遍认可。20\_\_年“新农合”缴费工作从20\_\_年11月16日开始，在收费过程中，严格做好督促工作，定期进行核票，及时把握各村的收费进度，并认真做好各村进度排行，提高收费干部的积极性。截至20\_\_年底，共完成全乡“新农合”收费任务30%。

就业指导工作：工作初期，为去年已申请小额贷款并有意愿继续贷款的农户供给帮忙，告知所需材料以及申请程序。作为全县率先进行劳动就业检测的试点乡镇，严格执行就业检测及时跟踪，就业系统及时更新，确保显示最新的适龄劳动人口、外出务工人员工作所在地等信息。

水泥票发放工作：自9月理解水泥票发放工作以来，全乡共发放水泥2803吨，并做好登记，严格控制建房户的水泥用量，做到有据可查。

驻村工作：在基层工作，首先必须学会如何与基层群众沟通，而村是沟通普通农民的直接通道。自驻村以来，我及时调整自我状态，积极融入到农民群众中，向村干部了解村里的基本信息，与村干部建立良好的关系；做好宣传工作，为工程建设动向及时做好报到；积极配合村官进行土坯房改造工作；积极配合“三送”单位做好“三送”，完善的民情台账、“三送”连心册等一系列“三送”材料。

在工作过程中，经历了对所负责工作逐渐由陌生到熟悉的过程，也在工作过程中不断地提升自我本事，从工作中学习到了很多以往不懂的知识，对乡情也不断熟悉起来。

二、往后的

在四个多月的工作过程，我正慢慢地进行着主角的转变，可是依然存在着很大的不足，以后的`工作中必须要不断完善自我。

要更加深入的融入到基层工作中。首先必须努力学习一口正宗的方言，这样才能更好地与普通群众交流，才能更好地落实好我的本职工作。在工作中要虚心地向老干部学习，学习他们做基层工作的技巧。

要继续提高自我的业务本事。作为直接接触基层群众的窗口单位，首先自我的业务本事必须过硬。在以后的工作中，我必须继续加强对本职业务的学习，继续熟悉“新农保”和“新农合”以及其他新政策。

要努力提升自我的理论素养和

**公务员年度考核表个人总结篇十四**

秉着“为人民服务”的原则，又在岗位上努力奋斗了一年!这已经是本人加入国家公务员队列以来度过的第四个春秋了，为帮助和创造人民幸福生活作出的.工作计划，好似还是昨日的事情，今日已经要把其总结整理了。在这一年里，本人依然是那个初心不改的少年，即使脸上有了皱纹，我也没让皱纹爬到我的心上。下面将本年度的个人工作做一个简短的总结，让自己未来的工作也能因此而更加明朗：

一、不断提高道德水平，提升自己的理论修养

在国家公务员队列里度过的第四个春秋，可以说是酸甜苦辣都又尝了一遍的。这也让我深刻的意识到，要想把为人民服务的工作做好，首先要提高的是自己的道德水平。在今年的工作中，本人不断阅读和学习“学习强国”以及相关的理论书籍，为自己的道德水平的提高做到了“严于律己，宽以待人”，也为自己的理论修养做了打牢地基的工作。这些工作都是外在看起来看不太出的工作，但我相信这些工作能够让本人的工作态度有一个完全的转变。

二、不断提高业务水平，提升自己的工作能力

虽然说起来国家公务员要做的事情，无非是“为人民服务”，但“为人民服务”的队列里，也是有各种不同分工，才有了“为人民服务”这项合作的。尤其是本人的岗位是办公室的专业技术岗，如果不提高业务水平，是没办法提升自己的工作能力的。在今年的工作中，本人积极参加国家组织的各项相关培训，把自己的业务水平提高放在一个自己相当重视的位置，最后得到的成绩也算是对得自己所有的付出吧!提高了业务水平，让自己的工作能力有了一个质的提升!

三、不断提高理解水平，提升自己的社交能力

要说今年的工作中，让我有些困惑的，或许还是得提到人际交往的问题。虽然本人来此工作已达四年之久，但本人与单位同事之间的关系没有什么很好的改善，而本人又是深知社交能力也是工作能力考查的一个维度，于是针对此问题，本人不断提高自己的理解水平，尽可能的去宽容所有人与己不同的想法和意见，去体谅和理解别人，也算是在一定程度上提升了自己的社交能力吧!

**公务员年度考核表个人总结篇十五**

岁末临近，又是工作考核总结时，下面是小编为大家推荐的2024公务员年度考核表个人总结，欢迎阅读。

\*年\*月\*日出生，\*\*人，\*年\*月入党，\*年\*月毕业于\*大学，获学士学位。\*年\*月到部队参加工作，\*年转业到，现在局办公室工作。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:

学习“三个代表”重要思想和科学发展观的重要理论，深刻领会其科学内涵，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。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。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，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

作为一名转业军人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，在新的工作环境，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，才能锻炼自己，提高自身综合素质水平。因此，我始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向同事请教问题。重点学习写作及处理。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在写作及处理方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记党全心全意为人民服务的宗旨，努力实践“三个代表”重要思想，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在具体工作中，我努力做好服务工作，当好参谋助手:一是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。二是领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

20xx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，尤其是学习会议精神，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。

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