

公务员平时考核登记表季度个人总结【5篇】

作者：醉人清风 来源：ECMS帝国之家 zhann.cn

本文原地址：<https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/191648.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便改正缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。它还可以作为先进经验而被上级推广，为其他单位所汲取、借鉴，从而推动实际工作的顺利开展。以下是小编整理的公务员平时考核登记表季度个人总结【5篇】，仅供参考，希望能够帮助到大家。

【篇一】公务员平时考核登记表季度个人总结

今年以来，本人始终坚持党的方针政策，努力工作，求真务实，进取进取。在领导的关心下与同事一齐圆满完成了各项工作任务。下头我从德、能、勤、绩、廉五个方应对去年的工作做一总结。

一、“德”方面。始终牢固树立马克思主义世界观、人生观、价值观，坚持良好的道德风尚。无论做什么工作都能摆正自我同组织、同事的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排紧密地结合起来。在工作和事业面前，不争名夺利，不计较个人得失，时刻坚持良好的道德情操。

二、“能”方面。在日常工作中不断加强方针政策、法律法规、业务知识、信息化知识等的学习，在工作中多向老同志请教，遇到疑难问题及时向领导请示。经过努力不断提高自己各方面的本事，为完成好本职工作打下坚实的基础。

三、“勤”方面。勤勉敬业是对一名公务员的起码要求，我时刻牢记自我是人民的公仆，严格遵守各项工作纪律，上班不迟到不早退，不离岗、串岗、脱岗。在工作中始终坚持“做了就要做好”原则，对领导布置的工作认真真按要求及时完成。有时遇到工作量大、时间赶的任务，能够利用中午或晚上的时间加班，按时完成工作。

四、“绩”方面。在工商局办事大厅我主要受理企业年检和户外广告、动产抵押、商品展销会登记窗口的业务，在窗口工作中我格遵守窗口岗位职责规范，热情高效服务办事群众，做到优质服务、支持地方经济发展。20xx年共办理企业年检800多份，办理户外广告登记120份，受理动产抵押、商品展销会咨询12次。在受理窗口工作的同时做好企管股收发文和材料汇报工作，20xx年共收发文165份，按文件要求对各工商所报上来的材料进行收集整理，再向梅州市局企管科、兴宁市安监局汇报的材料达200多份。今年8到12月份我被抽调到注册股，在完成本股日常工作的同时协助注册股的企业档案扫描工作，共去黑企业档案扫描件500多份，为完成企业档案扫描工作尽

了自己的一份力。

五、“廉”方面。按照国家工商总局和省工商局的“六项禁令”严格要求自我，廉洁奉公，依法办事，始终坚持清正廉洁的作风。从来没有利用职务之便，获取一己之私。在党风廉政建设方面，把重点放在严谨、细致、扎实、求真上，养成奉公守法以廉为荣的作风。

一年来，虽然在工作、学习方面取得了必须成绩，但仍然存在一些不足，如理论学习不够、服务缺少创新等，今后我将加强学习，在实践中总结经验不断提高服务水平，成为一名人民满意的工商公务员。

【篇二】公务员平时考核登记表季度个人总结

一年来，本人在局领导的关心指导下，在同事们的支持帮助下，认真履行工作职责，全面提升政治理论修养和文字工作能力，较好的完成了各项目标任务，现将工作情况总结如下：

一、加强理论学习，提升个人修养。在认真加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平的时候，认真加强专业知识学习，不断提高自己的工作能力和综合素质。

二、认真履行职责，积极开展工作。由于岗位的特殊性，除了做好本职工作，写好文字材料外，还要服务于前来询问办理业务相关事宜的群众。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。

三、坚持严于律己，努力做好表率。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，

坚持做到不利于民政形象的事不做，不利于民政形象的话不说，积极维护民政部门的良好形象。

一年来，在领导和同志们的关心支持下，我在工作中取得了一定的成绩，但也存在很多不足之处，对民政业务工作理解的不够全面，对某些办事程序掌握的不够详细。在新的一年里，我将努力提高自己的思想觉悟和业务工作水平，扎扎实实工作、诚诚恳恳做人，更进一步完成好各项工作。

【篇三】公务员平时考核登记表季度个人总结

一年来，在镇党委、镇政府领导的支持和培养下，我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向全面化。针对一年来的情况，现将我本年度的思想、工作总结如下：

一、加强学习，提高政治理论和岗位知识水平

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。一是认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论。努力提高自己的理论，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观;其次是认真学习党的_届四、五中全会精神，弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致;第三是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、服从安排，努力工作

1、在办公室工作期间，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。我工作的时间不太长，对__镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及整个__镇工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对镇情的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对__镇的了解，使自己能够做好工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是镇党政机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全镇工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。

对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍;对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。第三是注意形象。办公室是镇机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响整个机关的形象。在办公室的日常工作中，领导和同事们给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。

2、协助统计站工作，在分管领导和统计站同事的支持和帮助下学习到不少有关统计的知识，负责填写__市价格表;整理并完善1994至__年台帐统计;完成劳动情况统计报表;做好区市统计台帐迎检工作;与统计站的同志下到田间地头完成早、中、晚稻以及其他经济作物的抽样验收

3、服从领导安排，积极深入基层锻炼，积极配合片领导抓好__村挂点工作，较好的完成党委政府下达的各项中心任务：完成__村生态文明村建设 完成新农合征收任务 完成国债沼气池建设任务 完成综治迎检工作。 完成区市计生迎检工作等。作为__村挂点干部，我尊重每一位村干部和群众，和大家建立了良好的关系，同时积极深入群众之中开展工作。主动跟前几任挂点干部和村干部了解村里基本情况，深入到群众中，具体了解和掌握计生、稳定生产等方面的情况。

村二队建设生态文明村的项目，我多次深入该队，动员和督促群众们做好生态文明村的建设。当物资补助不足时，及时把情况汇报镇领导，通过领导多方协调，建设物资在短时间内到位，文明村建设顺利进行。新型农村医疗合作征收工作时，我能配合镇__片领导的要求，统一行动，与村干部一起走到到__片的各家各户，宣传和发动群众参加_年的新农合，在大家的团结协作下，挂点的__村参合率达到85%，按时按量完成上级布置的任务。挂点村的工作得到了领导和同事们的帮助和支持，让我学到了很多基层农村工作的方法和经验，今后我将更加虚心的向周围的同志学习。

三、存在问题

通过一年来的工作，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，一是政治理论修养不足，二是工作主动性还不够，工作预见性有待提高;三是对突发事件的应变能力需要提高。在今后的工作中，我还要继续加强学习，戒骄戒躁，努力工作，为__镇的社会经济建设奉献自己的一份绵薄之力。

总之，在今后的工作和学习中，自己要更进一步严格要求自己，虚心向老同志们学习，注意克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

【篇四】公务员平时考核登记表季度个人总结

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十八届三中、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、内强素质，外树形象。

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。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

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。

三、努力加强党性锻炼，不断增强拒腐防变能力。

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。

四、努力工作，按时全面完成各项工作任务。

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。

【篇五】公务员平时考核登记表季度个人总结

根据县委组织部、县人事局泸组人联发〔XX〕3号文件《关于进一步做好公务员年度考核工作的通知》要求，我局认真组织XX年度单位工作人员考核工作。考核领导小组严格程序，规范操作，顺利完成了XX年度考核工作，现将考核工作总结如下：

一、提高认识，加强组织领导

XX年度考核工作，我局首先调整充实了考核领导小组，按县委组织部、县人事局文件“年度考核工作每年11月开始，12月10日前完成”的要求，考核组于11月23日召开了考核小组年度考核工作会议，认真研究了XX年度考核工作意见，制定了《××县环保局XX年度考核实施方案》。方案对考核领导小组、考核原则、对象、目的、资料、标准、优秀等次比例、考核程序、方法、时间安排和要求都作了明确规定和具体要求。于11月27日在单位会议室召开了全体干部职工年度考核工作会议。

二、细化标准，分级分类考核

年度考核的资料包括“德、能、勤、绩、廉”等五个方面，重点考核工作实绩。在年度考核量化测评表的基础上，又细化分解考核资料 and 标准，分类分级进行考核，制定了相应的考核标准，分类分级地进行衡量评价，在考核工作中坚持定性和定量考核相结合，努力提高考核结果的准确性、客观性。

三、坚持原则，严格确定考核等次

考核中确定等次努力做到宽严得当，公平合理，科学规范。以平时考核为基础，对“优秀”等次和“不称职”等次的确定异常慎重。考核工作严格按照程序进行：一是被考核者认真进行个人年度总结，并填写《公务员年度考核登记表》、《事业单位工作人员(含机关工人)年度考核登记表》;二是通报考勤情景;二是召开年度考核会议，进行应对面评议，背对背打分方式;三是局考核领

导小组对被考核人员写出考核评语对考核等次意见进行审核，提出考核等次意见;四是对考核拟定等次进行公开;六是考核结果通知被考核人，并签同意，将考核表存入本人档案。

四、XX年度考核结果

我局共有职工16人，其中1人在州级行政中心服务窗口上班，由行政中心统一考核，不参加局内考核;1人(杨琳娟)见习(即将转正)，见习的1人参加考核，但不确定考核等次，单位共15人参加考核，考核人员中，有2人是正科级，1人是副主任科员，9人是科员(包括见习生1人)，1人是助理工程师，1人是管理员，1人是初级工人。根据民主测评和领导小组打分情景，按照优秀等次名额比例，推选出副科级以上领导干部优秀等次1人，公务员职工优秀等次2人，事业(含工勤人员)职工优秀等次1人。其他11人职工均为称职或合格等次。

经过考核工作的开展，也对今后的工作提出了更高的要求，在上级的高度重视和统一领导下，全局干部职工有信心、有决心、有本事把今后的环保工作开展得更好。

更多书信范文 请访问 <https://xiaorob.com/fanwen/shuxin/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发