# 干部提拔考察三年工作总结

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-03-21

*1、选拔提升。2、谓从深处向上提。亦以喻解救。3、提醒。4、犹挑选今天为大家精心准备了干部提拔考察三年工作总结，希望对大家有所帮助!　　干部提拔考察三年工作总结　　参加工作近四年了，在这边工作边学习的日子里，我凡事都脚踏实地的去做，不去空想...*

1、选拔提升。2、谓从深处向上提。亦以喻解救。3、提醒。4、犹挑选今天为大家精心准备了干部提拔考察三年工作总结，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　干部提拔考察三年工作总结

　　参加工作近四年了，在这边工作边学习的日子里，我凡事都脚踏实地的去做，不去空想，也不抱有侥幸心理，努力、用心、负责任的去做好每一件事，在近四年的工作中，做过不少事情，也走过一些弯路，同时也结识了好几个良师益友，这些对我的成长和进步有着很大的作用。因此，在这里，我想事实求是地来谈谈自己这些年来所取得的成绩与不足。

　　首先，思想上。作为一名教师，我能全面贯彻执行党及国家的教育方针和九年义务教育制，注意培养自己良好的师德，关心爱护每一位学生，做学生学习和生活中的良师益友，时时处处为人师表。20XX年正式成为一名党员，我时刻以更高的标准严格要求自己，不管是在班洪中学，还是在勐董中学，我主动关心学生，用心及时解决学生和家长关心的问题，细心管理好所带的班级，主动关心学校的发展，适时给校领导班子提出自己的建议。对于学校的荣誉、利益，我也能积极维护，有利于学校发展的事情我都尽心尽责的去做。

　　其次，教学工作上。刚参加工作，知道自己不是科班出来的(本人，旅游管理专业)，我迅速调整，不断地听课，向经验丰富的老师多请教，看专业书籍，进行网络学习，很快就掌握了教学的一些基本方法，对于授课也有了自己的思路和见解。参加工作的前三年是在班洪中学。

　　20XX年的班洪中学，不管是教学硬件设施还是教学环境、学习氛围上，都与现在有着很大的差距，这两年又是沧源县的“普九”攻坚年，在繁重的工作任务中和艰苦的工作条件下，我都尽可能的做好每件事情。在班洪中学三年，我当过两年的班主任，学会了如何管理好一个班集体。并深知班主任需要有耐心、有恒心与爱心，而且要细心，学生才会喜欢，领导才会认可，班级才会优秀。

　　有一年的教务副主任工作经验，在这一年中学校所有的教务工作几乎都是我负责，比如：负责学校教研常规管理，负责组织“西片区教研暨校长联席会议”，这些提高了自己组织和沟通协调能力，让我明白了中层领导参谋、助手作为搭建桥梁、连系纽带的作用。经常参加教育局组织的各种业务培训活动，学会了各种实用的软件系统(年报、固定资产、学业水平系统等)，提升了业务素质和工作能力。功夫不负有心人，在同事的帮助和支持下，在加上我的努力，我的教学成绩有了稳步提升，刚来的第一年全县第八名，第二年考了第五名，第三年考了第二名。

　　一分耕耘,一分收获,第一年年终考核合格，第二、三年考核为优秀。在这三年里，学校的各项工作也在不断取得新进展，其中虽没有什么大的贡献，但也融入了自己不少的汗水。这三年中得到了许多老师的帮助，三人行必有我师焉，跟他们学到了做人做事的道理和原则，是我教学成长过程中的宝贵财富。20XX年8月，通过考试我来到了我现在工作的地方，勐董中学。新的环境，面临的新情况也不一样，我在工作岗位上继续努力，我任一个班的班主任，教七个班级的地理，及时的完成领导交代的事情，所带的班级由全县第九名上升到第四名，教务处和政教处忙不过来的时候，我都会主动帮忙，得到了领导和同事的肯定。

　　第三，生活上。勤俭、朴素，不铺张浪费，家里急需用钱时，尽所能去帮他们解决。平常的学习工作生活中，与人为善、助人为乐，不管是学生或是家长，还是同事或是领导，我始终保持有助人为乐的心态，我内心能真实的感受到帮助别人解决困难给自己带来的快乐，我认为做人不仅只是尊重领导，更是应该长者关心爱护幼者，知恩图报，尊老爱幼始终是我与同事合作以及善待学生的原则。在工作中，公私分明，客观求实，尽可能不感情用事，不带情绪做事，不带有色眼镜办事。不管是在把洪中学还是现在的勐董中学，学生、同事、领导与他们的关系都很融洽。

　　工作近四年，能力得到提高，经验也丰富许多，有了些许的实绩，但工作、生活中也存在着众多的问题和不足之处，如：

　　(一)对政治理论学习，尤其是需要从思想深处去认识，领会精神的实质和深刻的内涵，下功夫还不够，用心不足。

　　(二)学校和班级的杂务性事情太多，自己往往会为了立刻做好这些事情而打乱自己的学习计划和工作计划。

　　(三)作为一名教师，有时没有很好做到分层教学，只注重对待优生的辅导，而忽略对优生的拓展。

　　在以后的学习工作中，我将继续加强对政治理论的学习，坚定信念;加强对业务知识的学习，提高工作能力;借鉴学习别人的经验，丰富自己的思路;因材施教，理论联系实际，做好本职工作。对于今后的路，我会继续用心、努力、负责任的做好每一件事，使自己的业务素质和工作能力再上新的台阶!

**干部提拔考察三年工作总结**

　　我于X年X月进入乡政府，于年月调入区政府办公室工作。近年来，我在办公室党组和班子的领导下，在办公室同事的关心帮助下，坚持以服务领导、服务经济和服务群众为首则，围绕办文、办会、办事，认真学习，踏实工作，克己奉公，廉洁自律，在工作和学习方面都取得了比较突出的成绩。

　　>一、虚心好学，提升思想政治素质

　　作为一名年轻干部，面对太多的未知世界，我深懂学习的重要性，认识到只有懂得学习、勤于学习、善于学习，才能不断取得进步。特别是跟线以来，对我在理论和业务上都提出了更高的要求，客观上迫使我不断加强学习。为此，我始终坚持把学习当作第一要务，虚心向书本学习，向学习。我认真参加每周一晚上的学习会，积极习近平新时代中国特色社会主义思想和治国理政重要论述;积极参加党的先进性教育活动，始终把学习当作日常工作生活的一部分，做到以学代息。热衷于市场经济理论、城建等业务知识和科学文化知识学习，不断丰富自己的视野，努力向专业型型知识结构发展。并注重用理论指导实践，重视思想政治素质的培养和锻炼，提高分析解决问题的能力。

　　>二、勤政务实，努力创造工作业绩

　　我始终抱着干一行爱一行做好一行的思想，勤政务实，认真刻苦，忠于职守，以较强的责任心、荣誉感和精湛的业务能力，较好地完成了岗位职责和领导交办的各项工作。主要表现在以下三方面：一是工作认真刻苦，勤于钻研。在信督科期间，和办公室同志一起，刻苦工作，连续三年获得全市第一，全省前十的好成绩，一举扭转XX政府信息落后的面貌。特别在XX年，在负责信督科工作期间，克服人少(仅2人)，同时跟常务副区长，以及结婚、妻子生小孩的情况下，充分利用时间，发挥聪明才智，实现信息工作全市三连冠，全省第六的好成绩，来得十分不易。到综合科跟随常务城建线后，面对大量繁重、陌生的工作，能刻苦钻研，任劳任怨，在较短的时间内熟悉工作，并保持积极乐观的工作态度，较好地完成各项任务。二是善于协调，开拓创新。在跟随常务城建线期间，积极参与城建线各类协调会议，每年组织安排各类协调会、评审会近百个，基本不出差错，深得领导的赞许。在办会中，能对各种会议的方案安排作出新的偿试，取得了很好的效果。为提高办公室科室间的工作效率，提议改革综合科和秘书科的职责分工，理顺办公室的工作职责。在信息科其间，对《政务信息》、《专报信息》刊物的形式和内容进行改革，使其页面设计更加美观，内容形式更加精练多样。

　　三是文字功底扎实，善于表达。能熟练掌握办公室的各种公文起草、运行，参与起草了近三年来的政府，每年起草常务副区长的讲话材料、汇报材料几十篇，制定各类会议方案、接待方案几十个，会议纪要、请示、批复等文件近百个。撰写了近篇文章，在区研究室《调查研究》刊物上发表多篇文章，其中《对X新区开发建设的若干思考》和主笔的《关于XX等地的考察报告》、《浅议如何打造都市XX》获得二、三等奖，并为领导执笔了多篇论文。

　>　三、严于律己，树立干事干净形象

　　我出身于农民家庭，从小在农村艰苦的环境中长大，又在乡镇工作五个年头，深懂为民之艰辛，为政之不易。十分珍惜所取得的工作和成绩，十分体恤民情、民-意、民苦、民乐。在对待基层群众和上访群众时，能诚心接待，热心帮助，耐心解释。在平时工作生活中，能严格执行党的纪律和从政准则，做到自重、自省、自警、自励，心静、身正;能认真遵守办公室的各项规章制度，讲民-主，求团结，诚恳待人，和办公室同事及周围群众真诚友好相处;能遵守各项财政纪律，做到勤俭节约，不奢侈浪费;能把工作横向比，生活纵向比，把苦事干在前面，好事留在后面;能正确对待荣誉和失意，保持积极、乐观的人生态度;能认真、坦率地对待自身存在的问题和不足，踏踏实实工作，清清白白做人。

**干部提拔考察三年工作总结**

　　近三年来，本人在组织、领导的关心指导和同事们的团结协作下，尽快完成角色的转变，找准工作定位，改进方法，提高效率，始终以勤勉、踏实、耐心的工作态度和积极、平和的心态做好每一项工作，经过办文办会办事、机要保密、政研、党支部等多岗位全方面的锻炼、积淀，不断丰富和完善了自身的综合素质和工作能力。先后荣获区优秀公务员、区社会主义新农村建设先进个人、区河道综保工作先进个人，优秀党务工作者等称号。现将近三年的思想和工作总结回顾如下：

>　　一、注重积累，提高学习力，不断克服本领恐慌

　　古人云三人行，必有我师。学习是作为区委办一员的一项重要工作。始终坚持把学习内化为一种政治要求、精神追求、工作责任和生活态度。随着时代的发展进步，拱墅的科学发展、跨越发展，服务对象呈现出许多新的特点，对办公室工作提出了新挑战，迫切需要增强主动性，平时自己能自加压力，注重学习积累，积极主动向领导、向同事、向书本、向网络、向实践学习，不断提升自身的理论素养和学习能力。

　　一是结合形势学，增强精政意识。以学为纲，锻造厚积薄发的工作品格。面对新形势，新理论、新技术、新知识不断涌现，知识更新周期大大缩短，知识结构变化速度明显加快，把加强精政广学的意识放在重要位置上，以现代办公应用技术为手段，增闻广博，开拓视野，加快丰富自身学识，积聚实力，认真学习十七大历届全会精神以及省市全会和区委全会的讲话精神等，及时了解分析新形势新任务，深刻学习领会区委四大战略、建设秀美拱墅三年行动计划、深耕南部、开发北部、双城记、双转变等战略目标的深刻内涵和精神实质，不断提高政治敏感度，增强适应形势发展与变化的能力。始终坚持以学促干，以干验学，不断更新知识库存，完善知识结构，拓宽知识层面，在组织的安排下，202\_年参加了为期35天的市委党校第10期城区领导干部培训班，担任班委，被评为优秀学员，近来年来还被浙大城市学院聘为行政公文实训课程客座教师，通过边工作边学习，以学习促认识提高，再从认识提高到指导学习，进一步增强做好本职工作的能力。

　　二是结合业务学，增强反思意识。坚持点滴积累，努力做到一事一结，一事一思。善于接受批评，认真对待不同意见，对在工作中发现的问题、对工作不足的地方、对好的工作方法进行及时总结，通过每日、每周、每月、每年总结反思寻找差距，做到释疑补缺，理顺工作思路，不断提升自己的综合能力。为加强知识储备，应对本领恐慌，支部以创学习型组织为目标，建立学习日活动载体，通过喜闻乐见、易于接受的多种学习方式推行快乐学习法，组织学习交流、总结反思、考核评比，本人3次荣获学习日活动红旗手。

　　三是结合实践学，增强无限意识。树立终身学习理念，以他山之石来雕琢自家之玉，充分发挥主观能动性，不断从实践这一活的课程中学习，虚心请教办公室领导、同事，从互相交流碰撞中得到启发，汲取他们在工作中好的经验、方法、方式，真正做到融会贯通，体现在自己的工作中，提高工作能力及文字综合水平。起草的《建设秀美拱墅三年行动计划第一年度工作汇报》、《关于建设运河新城设想的请示》、《以新一轮思想大解放推动拱墅大发展》等综合文稿，得到时任市委书记王国平同志的重要批示。及时总结提炼了全员信息制、全员创建党员先锋岗等经验做法，撰写的《构建学习型执行理念和行为方式的实践与思考》的论文荣获省秘书学会三等奖，《以首善理念引领队伍管理效能感提高的对策性思考》获市党建调研理论文章三等奖，《建构全员信息制提升辅政水平的探索与思考》等文多次获区管中层领导干部优秀理论文章一等奖，参与了《我爱杭州》征文活动，荣获市铜奖。分管政研工作后，参与了区六次党代会、领导讲话稿等相关材料的起草，撰写的《沿着转型升级之路向全省一流高端科技产业园进发》、《创意繁花在古运河畔竞相璀璨绽放》等稿件在《今日浙江》、《杭州》等杂志上刊发。

　　>二、着眼细节，提高协调力，不断克服眼高手低

　　办公室是一个特殊群体，是服务党委的外脑和联系基层部门的桥梁，按照由区委办牵头的所有会务、接待、活动，每位秘书样样会做，并做优、做精的要求，能坚持实践第一的观点，理清工作思路，突出工作重点，与办公室同志们一起克服任务繁杂艰巨、服务对象面广等困难，从最关键也是最有可能突破的环节抓起，始终用脑用心、活学活用、学以致用，虚功实做，做足实功，积极探索为区委提供决策服务、公文服务、会务服务、后勤保障的新途径新方法，不管是区委领导交代的事情，还是基层和部门提出的要求，都能认真负责地办理，全程跟踪，一抓到底，不见成果不撒手。

　　1、突出重点，办文办会力求规范。以规范、精细、标准化立业，天天坚持，样样落实。超前运作求主动，办文严谨、办会规范、办事精细得力，做到全程跟踪，上情下达，下情上呈，踏在工作节点上，每个环节衔接到位，服务周到细致。优化办文，在主任的指导下，把制度建设作为工作的着力点，注重改进和规范办文办会办事的重点环节和关键程序，进一步优化办公室工作的线路图和时间表，梳理调整了全区各类领导小组，起草了上网信息保密审查、重点工作目标考核、规范领导干部年休假、国内考察、疗休养等制度，做到上级电视电话会议、接待任务通知等与本办接待方案同步，踏住工作节点及时准备有关会务资料，做到领导要能及时提供。提高公文质量，严把行文关、审批关、政策关、文字和体例格式关、报送关和印发关，尤其是认真阅批各类文件，弄懂弄清每份文件要求，第一时间提出处理意见，加快流转速度，确保各类公文的严肃性、时效性。根据实践积累建立了《制度规范》、《各类领导小组》、《领导分工》、《区委全会资料汇编》等分类流水档案二十余卷，相应建立电子资料库，便于自己和基层查阅，加快工作进程，提高工作质量和效率。严谨办会，在主任的指导下，先后跟踪协调了每年初的三大活动、五届区委三至十一次全会、秀美拱墅三年行动动员大会和誓师大会，市领导黄坤明、王国平等赴我区多次调研座谈会等，负责协调跟踪了推出新运河活动、北部软件园、乐富智汇园开园仪式、运河新城、桃源新区开工典礼、十纵十横道路整治竣工典礼、市民体验日等大型活动，每次会议或活动我都注意发挥带头作用，注意与市委办公厅、区有关部门的上下和横向沟通衔接，协调好工作的各个方面和环节，注意调动各方面的力量，有效地落实了领导的安排部署，保证了工作的顺利进行，圆满完成了会务、活动的保障服务工作。今年，精心做好了省委巡视和换届考察区委办负责的相关工作，如统筹见面会、领导干部会议、经合社负责人等座谈会，组织，起草拟定各类会议通知、建议方案、实地考察方案、文件、领导表态发言稿等，科学合理分类分部门分责任，落实报告、发言材料、台帐等，编撰、收集、整理、归档、排版、印制、装帧了《巡视工作指南》、《4+2报告》、《巡视查阅目录》等29大类76卷台帐资料，相关工作和服务受到省委巡视组和换届考察组领导的好评。

　　2、加强协调，接待任务力求圆满。始终坚持注重上下沟通，多方配合，相互补台，个性服务的宗旨，树立项目意识、跟踪意识、服务意识、助手意识、效率意识、保密意识、补台(奉献)意识，要把为领导服务作为一个外包项目来考虑，在接待任务中完成接、陪、送一条龙服务。在主任的领导和同事的配合下，坚持从简、从细、从严搞好接待工作，从方案制定到具体实施协调，一竿子到底，反复沟通、多次跑现场，先后协调跟踪了中央和省市领导江泽民、刘云山、尉建行、倪志福、郑万通、阿不来提、王文元、赵洪祝、吕祖善等视察运河综保工程、京杭运河博物馆等接待任务，接待了福州鼓楼、新疆克拉玛依、乌鲁木齐、青海七里河、石家庄、天津等兄弟县市区考察交流活动，接待中坚持热情大方，耐心热忱，有礼有节的服务宗旨，较好地完成了各项任务，赢得了客人的好评。

　　3、高效执行，临时任务力求快速。在奥运、抗雪防冻、抗台抗震救灾、出租车停运等期间，对发生的重大事件省、市领导重要批示，市机要局以机要途径传达至县市区，接到市机要局或主任的电话通知，不管是什么时间，随叫随到，主动加班收发并处理，做到不松懈不怡误。如处理唐永明事件、森拉克超强台风、我区人员赴京上访等重要批示件，克服时值深夜的困难，第一时间赶到办公室，根据区委领导和办领导的意见，加快处理流程，认真跟踪反馈，以电话、短信、书面报送等形式相结合，以最快速度将紧急信息或领导批示传达告知区相关领导和有关单位负责人，及时处理化解不稳定因素。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！