# 政府年底考核工作总结(必备10篇)

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2025-04-13

*政府年底考核工作总结1今年以来，本人坚持以我党的重要思想为指导，谦虚谨慎，不断加强自身思想政治理论建设;好学善思，努力提高信息调研水平和组织协调能力;勤勉务实，认真完成工作中的各项具体工作，取得了不错的成绩，得到了街道领导和同事的一致肯定。...*

**政府年底考核工作总结1**

今年以来，本人坚持以我党的重要思想为指导，谦虚谨慎，不断加强自身思想政治理论建设;好学善思，努力提高信息调研水平和组织协调能力;勤勉务实，认真完成工作中的各项具体工作，取得了不错的成绩，得到了街道领导和同事的一致肯定。

一、严于律已，不断提高自身思想觉悟。始终坚持运用马克思列宁主义立场、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，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。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。

二、勤奋学习，不断提高自身综合素质。一是加强政治理论学习。在20-年9月开始的第三批学习实践科学发展观活动和今年5月份开始的“创先争优”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。二是加强业务知识学习。将机关各种会议作为学习的大好机会，做好笔记心得，遇到困难主动向领导请示、向同事请教，促使自己在工作上的迅速成长。第三，加强法律法规的学习。本着对群众负责、对工作负责的态度，利用业余时间加强对法律法规和党的方针政策的学习，进一步提高法律意识和运用能力。

三、踏实工作，确保完成各项工作任务。今年共参加了组织办、创建文明卫生城市办公室、学习实践科学发展观活动领导小组办公室、“双服务”领导小组办公室、“创先争优”活动领导小组办公室、全国第六次人口普查办公室、基层换届选举领导小组办公室、 团委办公室等8个办公室的工作。无论是在哪一个岗位上，我都始终牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力完本职工作，并注重总结提高，探索高效的工作方法。

四、注重细节，塑造良好的个人形象。时刻注意自己的言谈举止，坚持以个人工作格言“上善若水，永不言弃”作为自己的言行准则, 在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊敬领导，团结同事，以诚待人，爱岗敬业，勤俭节约，力求成为一名合格的机关公务员，为单位的建设和党建工作尽自己所能。

回顾今年以来的工作，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，在党的理论理解上还不够透彻，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，工作经验尚浅，在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，跟基层的一些主要负责人关系不够密切，多数时间难以独当一面;再次，主动向领导汇报、请示的多，为领导出主意、想办法的时候少。今后，我将继续努力，克服缺点，发扬长处，为街道的各项工作贡献自己的一份力量。

**政府年底考核工作总结2**

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，处处以一名人民教师的标准来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

在工作中我享受到收获喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。我所享有的收获我会用于下个学期的工作中，我所碰到的问题我要认真思考想办法解决。我将从以下几方面汇报我的工作：

一、教学方面：积极参加教研活动，严格按照学校要求，积极学习《新课程标准》等内容，积极探讨、交流信息技术课教学目标、方法和教学过程设计。努力培养学生信息素养，提高学生获取、处理信息能力。在教学之余，我也注重自身发展进步。除了听课、评课、参加教研组教研活动外，我还注意到要自学。从思想上，时时刻刻提醒自己、自我反思、自我提高思想境界;从行动上，积极参加省市举办的各种形式的培训、学习，利用一切可利用时间补充信息技术知识、提高自身信息技术素养、教学技能等，在海门市弘謇杯青年教师基本功比赛中获一等奖。

二、学生工作：作为教师，教学工作是主要的，但除了教学工作外，下半年我和倪春花老师还协助成勇书记完成团委的各项工作。半年的时间让我逐渐适应了新的工作环境，我时刻提醒自己新的岗位有新的责任。这半年是充实的，从新学期开始成立新的学生会、组建新的国旗班、组织好每期的黑板报评比和主题班会的开展、组建了校园文明规范小组;到营造校园文化氛围定期更换宣传橱窗、再到配合校庆筹备组认真完成分配到的各项工作，除了这些常规的工作，团委在这学期还开展各项特色活动，像摄影展、征文比赛、元旦晚会等，丰富学生的课余生活。另外，团委还组织了学生参加各种特色的活动，重阳节组织学生代表赴海门市福利院慰问孤寡老人培养学生的敬老爱老的意识;多名同学在南通市和海门的校园艺术节中获奖;在“万众杯中学生摄影比赛中”，多名学生的作品在报纸上发表;组织参加了海门市的校园达人秀比赛等，这些比赛和活动让学生充分展示自己的才华，提升他们的综合能力和素质。

三、学校的其他工作：今年学校的一些其他事务我也能保质保量的完成，如学校网站的更新、每次大型质量抽测的阅卷工作、毕业证书的打印、高考志愿的填报、体检数据的录入等，有时候为了赶时间甚至加班加点，但我尽量在完成教学工作的同时，把这些工作做好。

**政府年底考核工作总结3**

尊敬的各位领导、亲爱的同事们：

下午好!

很高兴能主持这次会议!在刚刚过去的20xx年，我们全体员工在集团董事先生的支持下、公司总经理带领下，只争朝夕、奋力拼搏、取得了一定的成绩。为了总结过去这一年的工作历程，展望及计划新年度的工作，表彰先进班组与个人。在这个充满激-情、奋进的下午，在三楼多功能厅，我们隆重召开20xx年工作总结、20xx年工作计划暨优秀员工表彰大会。

下面我宣布20xx年工作总结、20xx年工作计划暨优秀员工表彰大会现在开始!(鼓掌)

第一项：由各部门经理对本部门的工作进行汇报

首先有请房务部经理做工作汇报，餐饮部经理、中厨厨师长、工程部经理、财务部经理

发言顺序：(房务部、餐饮部、中厨、工程部、财务部)。

**政府年底考核工作总结4**

半年来，在局领导和办公室主任的领导和关心下，在同事及各位同仁的支持帮助下，紧紧围绕办公室的中心任务，服务领导工作安排，加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项工作任务，现将半年来(x年10月至x年3月)的个人主要工作情况总结如下：

一、认真履行职责，积极开展工作

(一)加强学习，提高自身思想水平。结合工作实际，自己更加认识到学习的重要性。半年来，我一方面自觉学习时事政治及法律法规等相关知识，另一方面时时温习卫生执法监督知识、公文写作及计算机知识等，不断提高自己的思想素质、工作水平和认识、分析和解决问题的能力。

(二)加强文秘工作，提高自身业务能力。认真做好材料的撰写、打印、信息上报工作和档案管理等工作，确保及时撰写和上报。做好各种文件的收发，复印及送达工作。在工作中加强与同事间的配合，协助做好文稿修改、年度总结、医改总结、工作汇报及领导讲话等的草拟工作。全年起草信息简报23个，局务发文10个，完成x年局机关工作总结及x年局机关工作计划、人大及纪委汇报材料以及年鉴、大事记的编写和上报工作。

(三)加强行政管理，提高自身纪律意识。协助领导做好行政管理工作，参与组织召开全卫生系统大会5次，院长股级干部会议3次，局机关学习会议12次。会前做好各项准备工作及会议记录，会后做到及时宣传及上报工作。

(四)落实上级要求，做好党报刊征订工作。认真做好区委组织部、宣传部、纪委等各个部门下发的党报刊征订工作。及时向辖区21家医疗卫生机构收取党报刊预收费100709元，并按要求向区级各区级部门缴纳党报刊费用和上报征订清单，征订结束后及时完成发票的收发和后续款额的清理工作。

(五)勤勤恳恳，做好办公室内部工作。协助办公室主任完成各项交办的工作;做好节假日值班安排工作，除做好平时的值日工作外，还多次参与法定节假日值日工作。

二、存在的问题

半年来，在领导和同志们的关心支持下，工作上取得了一定的成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：一是由于工作性质的限制，深入基层锻炼的时间、机会偏少，对业务工作的了解只局限于书本经验的理性认识上，缺乏实在的感性认识。二是在工作中与领导交流沟通不够，有时候只知道埋头拉车。三是由于自己是年轻干部，工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

三、今后工作的思路

(一)加强学习，提高综合素质。要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。重点学习-届三中、四中全会精神和重要讲话精神，学习卫生、计生相关法律法规等知识，阅读与自身工作实际相关的报刊杂志等图书文章，不断提高自身综合素质。

(二)转变作风，强化纪律意识。严格遵守《廉政准则》，中央“八项规定”和省、市、区委有关规定，不断提升自律能力。始终保持旺盛的工作热情，严守上班、值班纪律;随时告诫自己慎言慎独慎行，不该说的话不说，不该做的事不做，服从大局，听从指挥，令行禁止。

(三)加强沟通，促进共同进步。积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报。通过沟通交流，让领导能够及时指出我工作的不足并进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

总之，享乐主义和理想主义一直是我工作中的最大障碍，应当更加清醒地面对现实。在今后年度的工作中，我一定会进一步解放思想，紧跟局党委的工作思路，积极配合办公室主任的工作，以饱满的工作热情，投入到卫生事业的发展上来，不断与时俱进，开拓创新，争取在现有工作的基础上更上一个台阶!

**政府年底考核工作总结5**

今年以来，区政务服务中心在区委、区政府的领导和关心下，在区直各部门的支持和配合下，在全体工作人员的共同努力下，坚持以党的十八大精神为指导，认真贯彻落实科学发展观。紧紧围绕区委、区政府的中心工作，理清思路，突出重点，服务大局，各项工作进展顺利。现将中心20xx年工作开展情况汇报如下：

>一、工作基本情况

>优化窗口服务

坚持优质服务，以群众满意为先，引领全体窗口工作人员积极打造优质服务品牌，争当优秀服务标兵;持续推行“五个一”服务，营造温馨亲切的服务环境，即：“一张笑脸相迎、一声你好问候、一把椅子让座、一杯清茶解渴、一个满意答复”。我中心共为群众和企业提供咨询、引导等各类服务400余人次，满意率达100%。

>加强政务公开

20xx年，相山区全面完成政府信息公开网站升级工作。各单位按照谁公开、谁负责信息审查，谁公开、谁负责解疑释惑的原则做好政府信息公开工作，及时发布政府信息，答复公众询问，积极回应公众关切，提升政府信息的公开实效，着重推进行\_力运行、财政资金、公共资源配置、公共服务、公共监管等5类19项重点领域信息公开工作。截至目前，全区纳入《条例》规定公开政府信息的31家区直单位部门、11个镇(办)已初步完整目录整改工作，累计主动公开各类政府信息10000余条。

>推进基层政务服务体系标准化建设

按照省、市基层政务服务体系化建设的要求，相山区在全区12个镇(办)、开发区成立为民服务中心，在各镇(办)、开发区为民服务中心及所属的96个村(社区)成立为民服务全程代理工作站，形成了健全完善的区、镇(办)、村(社区)为民服务代理网络体系;建立和完善了自上而下的三级业务指导关系，形成上下联动、层级清晰、覆盖城乡的三级公共服务体系。每年通过各服务中心和工作站约为群众和企业提供各类代理事项4000余件。

>建设社会服务管理信息化平台

下半年，政务服务中心全力配合市委、市政府建设我区社会服务管理信息平台。全区96个社区(村)统一专用网络、统一硬件设施、统一业务技术、统一管理维护，建立上下对接、互联互通、分级授权、信息共享的社会服务管理信息化平台。9-10月，相山区共举办社会服务管理信息化平台培训班12期，培训民政、人社、计生、司法等四类业务工作人员258人;为各社区(村)采购并发放针式和彩色打印机290台、高拍仪194台、电脑2台以及制作各类电子印章130余枚;初步实现网络化、规范化管理，建立社会服务管理信息收集和“一点受理、一站办结”的处理机制，实现各部门内部以及部门之间联动，进一步提高社会服务管理的效率和服务水平。

>二、存在问题

对照年度目标管理的各项工作内容，结合自身实际，我中心主要存在以下问题：第一，中心的窗口服务内容有待进一步充实、服务方式和窗口内外联动有待进一步加强;第二，政务公开工作协调、督查机制不够完善，主要表现在：一是网站建设不够完善，各单位主动公开信息不全面，不及时。二是存在公开机制上规范不明、衔接不畅的现象。三是个别部门信息公开存在不及时，不主动，不全面的现象。第三，有些老旧镇街道、村(社区)，早期建设没有规划设计大厅，不能有效整合，一站式服务得不到有效发挥，第四，财政没有专项经费预算，工作开展受到限制。针对以上问题，中心本着积极认真的态度，力争做到即知即改、逐步整改。

>三、20xx年工作思路

一是全力做好服务中心的日常工作。将继续围绕区委、区政府的中心工作，围绕全区招商引资、项目建设等重点工作，积极推动我区政务服务工作，协调、督促全区镇、街为民服务中心和社区、村为民服务全程代理工作站建设，完善服务功能，加强监督考核，有效促进我区政务服务工作迈上新台阶，为企业和群众提供更全面的服务。

二是全面做好政务公开工作。进一步加强政务公开的日常监督管理，扎实推进行\_力公开透明运行，对重点领域的行\_力实行全面公开、动态公开、结果公开。突出抓好教育、医疗卫生、计划生育等公共企事业单位办事公开，促进群众反映强烈的热点、难点问题的有效解决。进一步加强政府信息公开平台和政府x站建设，充分发挥咨询热线等载体的作用，增强政府信息发布的针对性和权威性，不断提高政府信息公开的实效。同时，进一步加强对乡镇、街道和区直各部门政务公开工作的指导。督促全区各单位认真开展好政务公开工作，自觉接受群众的监督。

三是进一步做好为民服务全程代理工作。及时做好指导、协调、沟通、监督等工作，进一步完善工作督查机制，加大检查力度。组织开展多种途径的督促检查，加强工作督查和群众监督。重点解决全程办事代理制中的“办理不及时”、“规避监督”的问题。进一步增强硬、软件建设。不断改善办公环境和配套设施，充实相关软件及台帐，做好资料归档和管理工作。同时，将继续完善规章制度，继续规范日常工作机制，做到用制度管人、管事。

四是做好社会服务管理信息化平台建设工作。坚持“整合、互联、协调、创新、智能”的理念，按照“资源整合、功能聚合、工作融合”的要求，认真组织开展社会服务管理信息化平台建设，充分发挥社会服务管理信息化平台整体效能作用，全面提升我区社会服务管理信息化工作水平和能力，为群众提供优质便利的社会服务。

**政府年底考核工作总结6**

制发了《xx镇三项活动实施方案》和管理台帐，每月通报工作进度。镇中和各小学全部配备了法制副校长，每季度对学生进行一次法制教育;各村设立了广播站、宣传栏，以多种形式宣传法律知识，提高了干部群众和青少年的法律意识和法制观念。摸清贫困户底数，登记造册，包村干部与贫困户结成帮扶对子，经常走访慰问解决实际困难;组织镇直老干部为贫困学生捐款880元，协调企业爱心社帮扶资助特困生7名。同时，结合文明生态村建设，为村民办实事、办好事。在全镇范围内开展了村容村貌整治工作，有效改善了农民的生活环境。杨店子、感化屯修边沟1500米，在村内种植树木1500株，各村新建了厕所、垃圾池38个，清理垃圾300余方，硬化道路500余米，三个村新上净化水设备，感化屯村新建图书室一个，藏书3000余册。

**政府年底考核工作总结7**

\_\_年，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。现总结如下：

一、严于律已，自觉加强党性锻炼，党性修养和政治思想觉悟进一步提高

一年来，我始终明辨是非，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。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。

一是为进一步加快完善社会主义市场经济体制，全面建设小康社会作出自己的努力。

二是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和电脑知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、电脑知识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。

三是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《\_森林法》、《森林防火条例》、《\_土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、《反\_\_家法学生无忧网》，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，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。

三是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。

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，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，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，做一名合格的人民公务员，为全面建设小康社会目标作出自己的贡献!

**政府年底考核工作总结8**

一转眼，一个学期又快过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况。

一、在政治思想方面：

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，本人能够认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加党团活动，并且做了大量的政治笔记与理论笔记。端正思想，教书育人，为人师表。

二、在教育教学方面：

在教学中，认真备课，认真阅读各种教科参考书，认真编写好教案制定好教学计划，根据学生的实际学习情况和向其他教师取得的经验，不断地加以改善修改；在传授学生知识时，不厌其烦，耐心教导学生，还耐心地辅导学生复习遗漏知识；在传授学生知识的同时，并对他们进行思想教育，教育优生帮助后进生。

在课堂上，认真授课，运用实物教具、简笔画，情景教学、手势语言等方法来启发、教育学生。教学生做游戏、唱英语歌等来激发学生的学习兴趣。鼓励学生大胆质疑，注重师生互动、生生互动的教学，充分调动学生的学习积极性。学生有疑难和不懂读的地方，我总是不厌其烦地讲解、分析、带读，力争让他们学了就懂，懂了会用。

在批改作业方面。学生的作业总是按时及时地批改，并详细地做好批注，对普遍性错误，在全班重复讲解、分析。针对个别学生的作业还采取面批方法，一一地分析讲解、帮助学生解决疑难习题，提高了教学质量。

三、在工作考勤方面：

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间，并能积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。

在本学年的工作中，我取得了一定的成绩：如，上半年，我撰写的论文“浅谈小学生英语学习兴趣的培养”获江阴市一等奖。下半年陶研论文比赛中，本人的“从“做中学”：实现小学英语与生活的整合”获江苏省二等奖。在学校组织的英语课堂教学设计比赛中，本人也获得了二等奖。学校组织的英语教师专业知识技能比赛中，获一等奖。

四、五年级英语书写比赛和六年级英语小报评选中，学生都取得了较好的成绩；

教育是爱心事业，从学生身心健康出发，根据学生的个性特点去点拔引导。对于个别后进生，利用课间多次倾谈，鼓励其确立正确的学习态度，积极面对人生；而对优秀学生，教育其戒骄戒躁努力向上，再接再厉，再创佳绩。在今后的教学过程中我会逐步改正和完善教育教学方法，争取更大进步，早日成长为一名合格的英语教师。我将会努力学习，把最好的英语学习方法交给孩子们。愿孩子们明天会更好！

最后望领导多多指导和帮助。

**政府年底考核工作总结9**

在经历了一年多工作中，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。根据一年来本人的工作实际情况，对一年的试用期工作总结如下：一、政治思想方面

加强思想政治学习，不断提高自己的政治理论水平。始终坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，深入领会执行中央、省和市局、市政府的一系列重大方针、政策、措施。牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，以开展保持\_\_先进性教育活动为重要契机，加强对马列理论、社会主义市场经济理论及现代经济、科技、法律、办公自动化等与工作领域相关的专业知识的学习，使思想认识和自身素质都有了新的提高。

二、工作方面

一年来，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，在自己平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作，本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项业务知识，通过不断学习和积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

1、努力学习业务知识，做好基础性工作。初到工作岗位，我对机关单位办公室工作了解不多，虽然我是汉语言文学专业，但都是书本上的理论知识，实践比较少，更不要说将理论与实践相结合了。于是就先从简单的工作入手，做一些数据统计、草拟文稿和信息、文件归档和网站信息发布等工作，通过这些工作，我对办公室的职能和主要业务工作有了初步了解，形成了一定的感性认识。

2.勤于动笔，增强文字功底。在机关工作，文字材料不可避免，材料和信息的写作要求尽可能的详尽、准确，这样才能保证向领导反映准确信息，为及时决策提供可靠依据，为群众传达正确的信息。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，边写边改，并请领导和帮把关，提出意见和建议，然后再进行修改，经过反复推敲，最后定稿。在工作之余，我大量地翻阅办公室的文件资料，虚心学习同事的经验、做法，将学习到的知识应用到实际工作之中。通过学习和实践，我的文字素质得到了提高。

三、学习生活方面

说到加强学习，听起来好像是套话，但无论从工作还是生活实践都深深体会到，学习实在是太重要了，只有不断地学习，掌握更多的知识，才能不断提高自己的素质，更好地做好自己的工作。在工作过程中，我更能深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，

一是向周围的同志学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法;

二是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

在生活上，我的特点是为人热情大方，诚实守信，乐于助人，勇于挑战自我,有着严谨的生活态度、良好的生活习惯和正派作风，生活充实而有条理。我喜欢真诚、友好地对待每个人，微笑着度过生活的每一天。因为我相信付出了多少就会得到多少，人是感情动物，人与人的相处是相互的。所以一直以来与同事的相处都非常融洽。

一年来，我在组织、领导和同志们的帮助和支持下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，做一名合格的机关单位工作人员。

**政府年底考核工作总结10**

-年，本人顾全大局，努力工作，加强学习。一年来，在学习和工作生活上都取得新的进步，现将我一年来的思想、工作和学习等方面的情况加以总结。

一、在学习和思想方面，努力学习提高素质

加强政治理论学习，从思想上高度重视，将其作为日常工作的重要内容，能结合理论与实际工作进行分工，自加压力，有意识要求自己多学一些，学好一些，学深一些。在学习内容的安排上，紧紧围绕党和国家大事和大政方针，主要学习了党的-届六中全会精神、\_理论、党风党纪建设等方面的内容，学习中做到“四勤”，即勤看、勤听、勤记、勤思，通过学习，我提高了自己的政治觉悟和思想水平，精神上感觉更加充实。通过学习切实认识到只有加强自我修养严格要求自己才能起到党员的先锋作用才能把所学融入工作，用知识提高本职工作效率。

二、在工作方面，勤奋务实、尽责尽职

在工作中，我能够保持良好的心态，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正，通过不断的思考和积累，逐步形成求真务实的工作作风。作为一名党员，我始终以身作则，对自己高标准、严要求，恪尽职守，执着追求，服从领导分工，在科室工作人员较少的情况下，树立大局意识，认真发行工作职责，努力做好工作，与同事凝心聚力，全力搞好学院的招生工作，认真解答考生和考生家长的问题，展示学院良好的形象，注重研究新形势下的招生政策和方法，总结招生工作的经验和教训，提前筹划明年的招生工作。

在对待具体的工作中，一丝不苟，精益求精，认真完成领导交给的任务。

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！