# 公务员试用期工作总结范文

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2025-03-26

*人只有在不断的总结中才能成长进步，总结这一阶段的工作做出的成绩，未完成的工作，得到的成长，自己的不足。计划未来目标，有奖惩措施，可量化可供审核和监督;下面小编给大家分享一些关于公务员试用期工作总结，供大家参考。1公务员试用期工作总结本人于年...*

人只有在不断的总结中才能成长进步，总结这一阶段的工作做出的成绩，未完成的工作，得到的成长，自己的不足。计划未来目标，有奖惩措施，可量化可供审核和监督;下面小编给大家分享一些关于公务员试用期工作总结，供大家参考。

**1公务员试用期工作总结**

本人于年参加省直机关面向基层公开遴选公务员考试，在通过笔试、资格复审面试、考察、体检等相关程序后，根据省档案局通知要求，于年月日来到省档案局人事处报到，开始了为期三个月的试用期工作。

来到新的工作岗位，不同的业务需求、不同的工作环境给我带来了相当的挑战。但是，在局领导、处领导的关心下，在同事们的指导下，我努力学习档案基础业务知识、档案信息化相关技术及标准，尽力利用自身业务水平与以往工作经验，配合信息技术处的同事们完成了自己力所能及的工作。主要工作内容如下：

1、根据处领导的安排，配合同事完成了机房搬迁的任务。根据我局档案大楼装修的要求，原三楼旧机房停止使用，并启用四楼新机房，其间涉及光纤割接、新机房交换设备安装、新机房硬盘阵列架设等诸多任务，在这些工作中我尽力利用自己业务知识和以往的工作经验，配合同事和技术人员顺利完成了机房搬迁，保障了局内各业务网络的正常运行。

2、根据处领导的安排，完成了“四川省市(州)综合档案信息化建设调查问卷”收集、整理、统计工作，编制了“四川省市(州)综合档案信息化建设调查统计表”，形成了本次调查的第一手资料，并做出了自己的简要分析。

3、参加了对德阳、绵竹、成都市、大邑县的档案信息化建设情况的调研工作，通过调研学习了解了基层档案信息化工作的基本现状、面临的问题以及对省局相关工作的建议。

4、负责接收科研所加工中心完成的部分数字化档案数据，并在向机房移交前对数据的完整性、准确性进行检测和效验。

为了顺利完成以上工作，我查阅学习了《数字化档案馆建设指南》、《电子文件归档与管理规范》、《四川省档案资料数字化标准》、《电子文件元数据标准》、《全国档案信息化建设实施纲要》等档案信息化建设相关业务资料，并在信息技术处制定《四川省档案信息化建设实施意见》的过程中，认真学习、仔细聆听档案局各业务处领导的讲解与讨论，把实际业务与理论标准相接合，在处领导与同事的指导下，逐步了解、掌握了一定的档案基础业务与信息化建设知识，使自己能满足新的工作要求、胜任新的工作岗位。

**2公务员试用期工作总结**

两个月以来，在乡党委的正确领导下，在同事们的支持、关心和帮助下，时刻用规章制度来约束自己的言行，认真履行岗位职责，尽所能，兢兢业业地做好本职工作，认真完成了各项任务。

一、加强政治理论学习

按照政治坚强、业务精通的要求，我始终以提高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，不断提高自身的思想政治素质和业务水平。两个月以来，采取自学的方式，结合党政办公室的学习计划，积极参加各类学习，自学公文写作格式、信息写作。

二、加强业务理论的学习

把业务理论学习作为搞好本职工作的立足点和突破口，做到在学习中提高，以实际需求增强学习的自觉性，不断提高业务理论水平，增强业务处理能力。自学公文写作、信息写作，认真学习全乡党政工作会议精神及相关的业务知识，进一步增强了做好本职工作的责任感和紧迫感。经过两个月的努力，业务理论知识趋于全面，业务能力有了一定提高。

三、自觉履行岗位工作职责，努力完成本职工作

对领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，能按时完成任务。认真完成党建目标责任书的整理并于11月20号顺利通过了检查，完成全年党费的收缴及党报党刊的征订工作。积极争取下乡机会，主动参加红石岩甘蔗面积丈量105、5亩，配合红石岩村两委做好县、乡换届选举工作，深入农户收缴新农合、新农保并积极宣传国家相关支农、惠农政策，积极主动和群众沟通，了解他们的近期生活及困难，认真落实爱心水窖和太阳能户数。努力让群众过上穿得漂亮，住得宽敞，吃得高档的幸福生活。

四、遵章守纪，团结同事

在工作中能够自觉遵守工作纪律，按时上下班，不擅离工作岗位;能够尊重老同事，虚心请教，关心其他同事，热情帮助。

回顾两个月以来的工作学习，虽然有了一定的进步，但也存在着很多不足。如，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是很到位，公文写作能力还有待进一步提高，这些问题都有待于在今后的工作中不断加强学习，及时改进。我应该更加刻苦学习，加倍努力工作，力争取得更大的进步，取得更好的成绩。

**3公务员试用期工作总结**

进入乡政府以来，在领导和同事的关心、帮助下，以坚定的思想信念，务实的工作作风、饱满的工作热情和严谨的生活作风，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。现将试用期工作情况汇报如下：

一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

作为一名公务员，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。学习了党和国家的各项方针政策。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。积极投身实践锻炼，始终保持正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己刚从大学毕业，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。积极向领导和周围同志们学习，学习他们为人、做事、处事之道。努力学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，汲取营养，丰富头脑，并且还注重从各种实践中学习。

另外，加强学习统计理论知识。由于自己从未接触过统计工作，是统计工作的门外汉，为了改变这种状况，在工作和生活之余，我总是利用一切可以利用的时间向书本学，除了认真阅读《统计基础理论及相关知识》、《统计法》等书籍外，还经常上网了解统计相关知识和最新动态变化。

三、牢固树立宗旨观念，保持良好工作作风

一是不断增强事业心和责任感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布臵的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻保持高昂的斗志和良好的精神状态。

四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，一年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。扎实开展了统计工作，不仅高效率高质量地完成工业、农业、畜牧业等方面的报表，还认真开展第三次经济普查工作，并取得了良好的成绩。工作认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能积极做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的好评。

五、严于律已，不断加强作风建设

一年来，坚持严格要求自已，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，积极维护公务员的良好形象默认。

虽然这一年来，我在思想上、学习上、工作上都取得了较大的进步，但我觉得，自己在思想工作上的每一个进步，都离不开领导的关怀、指导和同志们的支持、帮助品友互动。同时，我深知自身也存在不少的缺点和不足，距离领导和同事的期望，距离工作的要求，还有很大的差距。如理论学习不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺;在办公室呆的时间多，实际工作经验还需不断丰富，工作实践能力有待提高;工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，处理复杂问题，驾驭复杂局面的应变能力还要进一步加强。

开拓创新方面还需进一步加强，工作能力还需不断提高等。今后，我将加倍努力工作，不断完善自己，克服自身存在的不足之处，自觉做到在政治上、思想上、行动上与组织保持高度一致，以更加饱满的干劲，更加务实的作风，努力克服不足，锐意进取，力争把工作做得更好。

**4公务员试用期工作总结**

进入法院系统是我的一次人生角色重要定位，我信守“以法为准，以人为本，以德为先”的工作理念。工作中，不断提高业务技能，切实履行工作职责，努力提高为人民服务的水平和质量。考入法院后，为使自己从政府文书岗位迅速向法院书记员岗位转换好，我在虚心学习的同时，严格按院党组的要求，在博望法庭刻苦锻炼，认真细致、高质高效地做好书记员各项工作，从而使自己及时适应了岗位之需。法院书记员是一项专业性工作很强的法律工作岗位，实践中我认真研读书记员必备书籍，在立案受理、法律文书送达、庭前准备、参与案前协调、庭审记录、庭笫鸵伞⑴泻笫璧肌妇碜岸⒉渭又葱械雀飨罟ぷ髦谐浞肿龊帽局肮ぷ鳎艿搅肆斓己偷笔氯说某浞挚隙ê秃闷馈

一、发挥特长，做好宣传调研工作。

由于我喜好文学，爱好写作，进入法院后利用法院题材广泛、社会关注度高，网络媒体报道量大的特点，在县院领导、院研究室、法庭庭长的高度重视下，我充分发挥我的写作特长，勤于笔耕，善于投稿。在宣传工作中，我主要做了以下一些工作：

一是勤抓传统新闻载体宣传工作。充分发挥《马鞍山日报》、《皖江晚报》、《马鞍山信息》等地方报刊优势，努力扩大宣传效果，力争上大稿、上好稿;二是重抓以《人民法院报》、《安徽法制报》、《安徽日报农村版》等代表的重要报刊的投搞工作。今年以来我先后在《人民法院报》上发表了题为《当涂法院依法审理涉农案件促生产》、《当涂法院行政审判阳光操作》、《打造双能法官》等多篇稿件，实现了我庭在新闻媒体上发表稿件零的突破;三是主抓网络新兴媒体宣传工作。明确专人定期发稿，先后在《中国法院网》、《安徽法院网》上发表了多篇稿件，填补了我庭从未在网络上发表稿件的空白;四是积极在《安徽先锋网》、《马鞍山先锋网》及其他网络媒体上发表文章。一年来，我全部完成县院交给的调研任务，并在各类新闻媒体、信息刊物后发表稿件、通讯110篇，并在中国法院网法律博客上发表了1篇题为《农村损害赔偿案件的特点、成因与对策》的调研论文，发表了1篇题为《村小学课间摔伤致死，责任如何认定》的理论研讨文章。今年我还被聘为省委办公厅信息处特约信息员，同时还被推荐参评\_\_\_\_年度马鞍山日报优秀通讯员。

二、树立志向，提高思想境界与追求。

步入法院神圣殿堂，身肩法律神圣职责，维护 法律的公平与

正义是我的一大心愿。考入法院系统后，我为自己订立了奋斗目标和志向，那就是做人民的优秀公仆，使法律的天平永不倾科。为此，我牢固树立正确的世界观、人生观、价值观，工作中十分注重运用先进的司法理念提高思想修养。为使自己始终坚持“学搏而博，为党和人民终身奋斗”的理想信念一步步走向现实。

三、廉洁自律，切实树立崭新形象。

总结一年来的工作与得失，我感触极深，我深知虽然工作上取得了一点成绩，但还存在许多不足与问题，我的工作绩效离院领导的要求，与组织的期望还有许多急待改进与完善的地方，突出表现在：工作业务水平还不高，学习范围还不够宽，调研宣传工作还有待进一步深入。这些我都将在今后的工作中认真加以对待并着力加以加进与提高，从而使自己逐步具备多方面的工作素养。当然，我深知要成长为一名高素养的知识型书记员、知识型法官，成长为一名党和人民满意的法院工作人员，我要努力的地方还很多，为此我将在领导的关注，同事们的帮助下，进一步加强学习、努力工作，不断争做多方面的表率，为法院工作，为法制建设，为构建和谐社会作出自己应有的贡献!

**5公务员试用期工作总结**

\_\_年\_\_月份,大学刚刚毕业的我经过全省公务员录用考试被招录到\_\_\_\_成为一名光荣的国家公务员。一年来，我在这个团结求实，温暖友爱的集体里，亲身感受到了组织的关怀，团结奋斗的快乐，在组织的培养教育下，我认真按照国家公务员的标准去做，加强政治学习，对业务精益求精，为了便于组织对我自己的考察，我将自己一年的实际工作情况向组织作以汇报：

一、政治思想方面：

在日常工作生活中我主动加强政治学习，除了经常看电视、看报纸、关心时事政治外，我还利用业余时间认真学习党章，了解党的光荣历史，并积极要求加入党组织，在思想上和党组织保持高度一致;其次，我还认真学习了国家公务员条例，认真与自己平时行为进行对照，改正不良习惯，继续发扬优秀传统，关心集体荣誉。通过以上努力，我感到自己的政治素质有了长足进步，希望在以后的学习中进一步提高。二、业务培训和作风纪律方面：

作为一名刚刚毕业的大学生，机关工作对我来说是一种新的尝试，我充分认识到，无论是工作程序、办事方法，还是工作环境，都与学校截然不同。因此，我在工作一直向领导和同事学习、

感悟、领会，逐步掌握了基本的工作程序和办事方法，适应了机关工作环境，四年的专业知识学习，养成了对于实践的东西接触的少，对于许多基层问题不了解。面对这种情况，依靠自己认真的学习，对现实工作由理论迅速过渡到实际工作中。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于业务知识需要一个重新洗牌的过程，自己在领导和同事的帮助下，能够很快克服这种状态融入到崭新的工作生活中。无论是刚刚接触乡镇工作时候的陌生青涩，还是经过一年的锻炼后对工作的进一步了解，都能够认认真真，兢兢业业。在日常生活中，我认真服从领导安排，遵守各项规章制度和各项要求，注意自己的公务员形象，养成良好的工作作风。

三、学习工作生活方面：

录入到\_\_由于离家较远，而且加之对生活习惯一直不适应，造成工作学习的耽误。通过近一年的体验以及在各级领导的关心和帮助下，已经逐渐适应了这边的工作状况。在日常工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导分工，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，在工作中认真完成领导和同事交代的事情。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。\_\_\_\_\_\_年底出于领导的信任，由\_\_\_带领我包了村，一年的包村工作给予了很多以前在学校没有体会过的工作经历，在领导的指导下对农村工作和工作方式有了进一步的了解，这一年的工作体验给予我未来的工作是笔很大的财富。这一年的工作在领导们的关心和关怀下，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报，不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就，不辜负领导们的期望。

四、缺点和不足：

回顾一年来的工作，自己在各级领导和同事的帮助下，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，取得一定成绩，但我也认识到自己的一些不足之处，比如理论知识水平还比较低，一些处理事情的技能还不强。主要表现在以下几个方面：

1、政治理论基础不扎实，理论与实践的结合做的较差;

2、对系统的工作要求和规定能认真执行，但积极性不够;

3、和系统内的领导和同志们思想和工作业务交流不够;

4、自己的整体素质和业务学习还有待进一步提高。由于我是个外地人，由于语言方面的问题，在工作很生活中还是有很多的方便，不是很好的融合本地人的工作方式，在今后的工作和学习中，我将按照“\_\_”的要求,不断解放思想,转变作风,始终保持奋发向上的精神风貌和务实创新的精神,学好用好理论,搞好实践运用,炼就真本领。坚持与时俱进,扎实工作,努力探索新形势下的工作新路子,创造性地开展工作,为促进工作做出自己的贡献。争取尽快的融入到\_\_人民的生活方式中，为今后的工作打下扎实的基础。

以上是自己工作一年来的基本情况小结，不妥之处，恳请组织批评指正，我将虚心接受组织对我的审查和考验![\_TAG\_h2]

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！