# 公务员年度工作总结202\_字

来源：网络 作者：悠然小筑 更新时间：2025-04-07

*我于年202\_年9月通过省公务员考试，被录用为县政府办公室公务员，先后在县政府办公室信息督查科、农业科担任秘书工作，现任农业科科员。进入县政府办公室以来，在办公室领导和党支部的关心、帮助下，在各科室同志们的密切配合下，以坚定的思想信念，务实...*

我于年202\_年9月通过省公务员考试，被录用为县政府办公室公务员，先后在县政府办公室信息督查科、农业科担任秘书工作，现任农业科科员。进入县政府办公室以来，在办公室领导和党支部的关心、帮助下，在各科室同志们的密切配合下，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。现将近年来工作情况汇报如下：

　　一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

　　作为一名机关干部，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。几年来，认真学习了马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和江泽民同志“三个代表”重要思想，学习了党和国家的各项方针政策。特别是去年以来，系统学习了xx届五中、xx全会精神和科学发展观等重要内容，解放思想，更新观念，促进政治上的坚定和成熟。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，年我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。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，加上自己是从教师岗位转任而来，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。一是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。二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。三是注重向实践中学。通过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的能力。四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅(室)新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，通过自考学习，不但拓展了自己的本文来自中国第一机关干部博客。知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，通过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表现在：一是文字表达能力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。二是组织协调能力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。三开拓创新能力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，通过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

　　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，对各位主任布置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，几年来，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。一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展情况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。转到农业科以来，工作更加认真负责，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。

　　几年来，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;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。生活中，时刻牢记胡锦涛总书记提出的“两个务必”，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统，自觉地抵制歪风邪气，永葆人民公仆的革命本色。

　　虽然几年来，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。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 本文来自中国第一机关干部博客。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，为领导出主意、想办法的时候少，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。

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！