# 2024年试用期自我鉴定100字(8篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2024-09-16

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。试用期自我鉴定100字篇一一...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**试用期自我鉴定100字篇一**

一、思想政治方面

能进取参加公司所组织的政治学习和培训。经过学习和培训提高了理论水平，认清了大好形势，明确了个人奋斗目标，进取向党组织靠拢，期望早日成为一名光荣的中\_党员。为党的事业更好的工作，全心全意为人民服务作为的宗旨。，将“八荣八耻”作为处事立世的根本。在正确的理论指导下，前进有了方向，有了动力，不断前进，不断地取得良好的成绩来向党和人民交一份满意的答卷。

二、学习工作方面

学习是为了更好的工作，要很好的工作就得不断的加强学习，尤其我们正处于一个知识爆炸的年代，各种新知识、新技术、新的管理模式不断的涌现，知识更新的频率越来越快。仅有自觉的学习不断地更新知识结构才能更好的适应通信导航这一本职工作的需要，同时进取参加各种业务培训，不断的积累工作经验。将所学到的知识应用于自我的实际工作之中，从而保证了本职工作的顺利进展。若安于现状，不思进取，只图应付，将会造成不可弥补的损失。在工作中牢固树立“安全重于泰山”的思想，安全是集团公司发展的基本保障和坚实基础，关注安全源于我们对生命的尊重，源于我们对社会、国家的职责。仅有在工作中一丝不扣、毫厘不差的执行各种安全保障制度，遵守工作纪律，才能保障航空安全、经营安全、资产安全和信息安全，铸造集团企业健康的肌体;以“三人行必有我师焉”的认识，杜绝在工作中的自高自大，自我自为的错误思想，取他人之长补已之短，团结同事一道搞好工作，共同构建诚信友爱、充满活力、和谐的团队;用“创新”观念指导实践工作，创新是企业发展的不竭动力，也是集团公司永葆生机和活力的源泉。在通信导航设备设施维修中精于思、敏于行，想别人所不敢想，用别人所不敢用的方式方法提升设备平均故障时间

，提高设备维护本事，同时也为公司节俭了很多的维护成本、维护时间(与同事在处理dvor信标故障中获公司奖励);在工作中严格遵守劳动纪律，按时上班，从未出现旷工和串岗现象。在保证自我工作完成之余，也为他们排忧解难，毫无保留将自我的知识和技能传授他人，共同提高。

三、生活及劳动

“诚信胜于生命”立身以诚为本，处事信为先，有诚走遍天下，无诚寸步难行。在生活方应对人诚恳、谦虚与同事们共同生活学习。量入为出、简朴生活、戒奢戒逸，始终坚持着劳动者本质。在劳动中进取参与公司组织的各种义务劳动(割草、清洁公共卫生等)，从不记较人个得失，自我能做的自我做，自我能解决的问题自我解决，不断强化个人执行力。

这一年来我做到：对公司是忠诚的、对同事是坦诚的、对旅客服务是真诚的。但我还存在一些不足之处，主要是学习不够深入，政治敏锐性不够强，文字功底不够扎实，有待在今后的工作中进一步完善和提高。

**试用期自我鉴定100字篇二**

20\_\_年\_月\_日，我通过面试，来到江苏南大金山环保科技有限公司工作，不觉已经工作四个月了，5、6月是毕业实习，7、8月为试用期，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我的四个月来的情况鉴定如下。

一、思想方面

在工作初期，我认真了解公司的发展情况并学习公司的管理规章制度，熟悉办公室文员日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。在党支部会议中，学习了党中央“深入开展争先创优活动”，体会到一切事情重在干实事。同时积极参加公司党组织活动，走进“红色课堂”-盐城新四军纪念馆，接受“红色教育”，深切感受到了共产党人的百折不挠的斗争意志和艰苦奋斗的精神。

二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

1、耐心细致地做好财务工作

我认真核对部门上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了收支平衡。对于每一笔进出账，我都认真核对发票、账单，根据财务的分类规则，分门别类记录在案。按照财务制度，我细化当月收支情况，搞好每月例行对账。

2、积极主动地搞好文案管理

对部门环境影响评价项目资料档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，我认真搞好录入和编排打印，并根据工作需要，制作表格文档。

几个月来，我基本上保证了办公室日常工作的有序运转，同时积极主动地完成上级领导交办的其他事情，并参与同事的工作资料的整理等工作。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。在领导和同事的帮助和支持下，我基本上做到了事事有着落、件件有落实。

四个月的时间转瞬即逝，我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，但我会在接下来的时间里慢慢改正，为以后的工作带来更大的热情。

**试用期自我鉴定100字篇三**

3个月的试用期转眼就到了，在这3个月中，我较快地适应了新的工作，融入了新的团队里，也得到了同事和领导的肯定，不过也存在一些不足的地方，我想这些都值得自己去总结，去思考，去提高。

记得刚来的时候对各方面都不是很熟悉，周围的同事和领导都给与了我很大的帮助，让我尽快地完成团队角色的定位。现在的工作岗位是销售统计分析和结算，主要负责编制每天的掌控表推移表，由于以前从事过相关岗位的工作，对erp系统的操作以及e\_cel的数据处理还算比较熟练，所以上手起来比较快，仅1周的时间就可以独自担当起每日销售报表的编制工作。虽然每天的报表编制比较机械和重复，但是我认识到了在重复工作中可以挖掘许多不重复的工作，在编制过程中可以学习到新的专有名词，学习到怎样节约时间提高工作效率等等。

在结算工作中，除了高要求地完成结算表的编制以外，还努力做好销售部和财务部之间的沟通，配合财务部的复核工作。除了本职工作以外，还积极配合其他部门的工作，例如市场部的每月销售数据包都是我帮他们更新新的数据包，其实这些工作其他部门可以独自完成，但是他们对于订交提数据，车型以及18位码都不太熟悉，花的时间更多，如果我花一个小时能为他人节约2个小时，这件事是值得做的。

在10月底，接到了去销售部新员工分赴石家庄华信专营店的试用期间的工作任务，同时要监控其委托贷款的情况。在12个人当中我被安排到第1个去，当时还有些不太愿意，因为那时候才来公司不到1个月，是12位员工中进公司最晚的，许多方面都不太了解，似乎有种“赶鸭子上轿”的感觉。但是我毕竟工作过1年，所以也比应届毕业生有更好的适应能力，随即准备了许多资料路上看，晚上看，在最短的时间了解了专营店的知识。在试用期间的工作过程中积极配合督导完成了监控委托贷款的任务。在试用期间的工作后，将自己的试用期间的工作体会写成了1篇30多页报告，同时也给后面试用期间的工作的新同事开了个头，无论在工作上还是生活上。

12月的销售精英大赛总决赛，我有幸成为了top20的选手管理员，主要负责选手们的吃，住，行。在整个过程中和选手们结成了深厚的友谊，自己也收获了许多许多。第一，时间观念，只要自己想着去等别人，就不会存在别人等你的情况了。第二，对困难要估计充分，因为很多突发事情是让人措手不及的。第三，忍，在沟通的过程中可能存在许多障碍，可能会碰到很多钉子，只有先忍下来，把事情做好了才是最关键的。

同时，也清楚地认识到自己的不足，特别是对销售结算这块还不能做到100%的胸有成竹，其实每项工作都需要一定的时间去熟悉，去沉淀，这3个月中，专营店试用期间的工作就占了2周，后面的销售精英大赛和新员工培训，再除去假期，真正去操作本岗位的时间其实并不多，现在仅仅能够完成硬体折扣和简单的促销结算，我想这是我不足的地方，也是我以后要加强的地方。

转正不是意味着待遇上会好一些，更重要的是从此刻起自己已经是东风日产的一名正式员工，在工作上必须对自己要求更加严格，真诚沟通，做好份内事。

在现实生活中，企业的一些优秀员工，他们有一条共同的经验，就是：要想成为一名优秀员工，必须把本职工作做好。然而，做好本职工作说起来容易做起来难。

**试用期自我鉴定100字篇四**

本人于今年4月18日入司，供职于综合管理部，从事人力综合岗工作。6个月试用期将于今年10月17日期满，特此提出转正申请。

根据部门内部人力调整及岗位任务分配安排，在半年试用期中，本人协助部门负责人司晓雪总相继进行以下几项主要工作：

一、人力资源管理工作，主要包括薪资计发（含社保公积金关系确认及核发）、绩效合同管理、员工关系管理、招聘管理、培训管理以及实习生管理等。其中，人力招聘与培训以及员工关系管理是现阶段的主要人力工作。

（一）招聘管理方面，从招聘渠道维护、拓展（如猎聘网合同续期、新猎头开拓及其他招聘服务商对接等）、岗位需求信息汇总及简历收集、组织协调各轮面试、候选人定级谈薪、发起并跟踪内部录用审批流程、候选人背调及体检、新员工入职手续安排衔接等。

（二）培训管理方面，一是根据领导指示，结合公司发展实际，在修订完善原同事交接的当年度培训计划基础上，已经并将马上组织开展包括高管讲堂及业务团队案例分享在内的多种培训课程。二是对接集团研修院，积极做好外训工作。三是从公司自身需要出发，努力挖掘外训市场资源，多方联系外部优质培训服务供应商，力争早日形成一套行之有效的符合公司实际的外训培训体系。

（三）员工关系管理方面，一是从员工切身利益和实际需要出发，积极做好包括居住证积分新续办、员工落户（包括居转户、应届生落户、留学归国人员落户等）、员工在（任）职证明及收入证明开具等；二是按照相关劳动法规及上级巡视要求，积极做好劳动合同新续签、人事档案管理（包括调出入、二级员工档案材料整理归档等）、员工入离职管理（包括劳动关系变更、社保公积金关系转移）等工作；三是配合部门负责人及有关职能部门，积极应对处理某员工劳动争议案件，在实践中进一步促进提升日常管理的风险意识、规范意识；四是各类人力台账管理，包括劳动合同台账、培训台账、考勤台账、实习生台账、月度人力数据表维护、bi系统数据更新、企业信息统计报表（人力数据部分）以及上级阶段性要求的其他各类人力报表，下一步将逐步恢复并完善人力配置报告上报制度，进一步提高公司人力数据信息管理的规范化、科学化水平。

二、部分工商行政事务管理及董事会、总办会会务管理

（一）做好日常证照（包括公司有关证照及员工专技证书）管理及台账更新，满足前台部门相应投标业务需求（原负责的社保相关凭证开具工作已交接给部门同事）。另外，在原同事交接完成“三证合一”工作基础上，新近申请了15份新版营业执照副本，将同时满足前台不同团队的多项业务需求。

（二）在部门负责人指导下，逐步接手并参与若干次董事会及总办会的会务工作，其中包括会议议题材料收集整理、发布会议通知、会议记录整理及会议纪要撰写等（目前这项工作已交接给部门同事）。

在公司各级领导的帮助指正及各部门同事的支持配合下，经过近半年试用期的学习、磨合，本人基本能够胜任上级交代的各项工作任务。在今后的工作中，本人将不断分析、反思和小结，在更好完成当下工作基础上，全力配合部门负责人，更有创造性和针对性地为公司和部门发展提供支持。

**试用期自我鉴定100字篇五**

试用期一年来，我坚持以\_\_主义，\_\_思想，\_\_理论和“\_\_”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“\_\_”重要思想、党的\_\_大报告及\_\_届\_中\_中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。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、支持和帮忙下，我思想、学习和工作等方面取得了新的提高。现鉴定

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，我始终坚持运用\_\_主义的立场、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，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自我的学习、工作和生活实践，在思想上进取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。热爱祖国，热爱中国\_，热爱社会主义，拥护中国\_的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。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。工作进取主动，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)、是认真学习“\_\_”重要思想，深刻领会“\_\_”重要思想的科学内涵，增强自我实践“\_\_”重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的\_\_大报告及\_\_届\_中、\_中全会精神，自觉坚持以党的\_\_大为指导，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我的努力。

(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，并结合自我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，不断提高自我的办公室业务工作本事。

三是认真学习法律知识，结合自我工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了……等法海律法规，经过学习，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我，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“\_\_”重要思想，在自我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景，分析工作存在的主要问题，鉴定工作经验，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景，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、提议。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、支持和帮忙下，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、工作上取得了新的提高，但我也认识到自我的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我必须认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自我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我的贡献!

**试用期自我鉴定100字篇六**

x年x月xx日我来到xx公司，今天是20xx年3月9日，在三个月的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补。

回顾三个月来的出纳工作，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。

一、失误、缺点和经验简谈

以前在公司是做会计工作的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“调虫小技”，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳工作出现不少的失误，

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写;终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误工作。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了excel系统的交行票据套打系统，解决了在实际工作中出现的缺点问题，提高了工作效率。

由此可见，虚心的、积极的心态是干好一切工作的根本;学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体工作。

1、 严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。

2、 每月第八个工作日按时作好单位职工的薪金发放。

3、 及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。

4、 起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。

5、 监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。

6、 开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。

7、 开发了excel平台票据套打系统。

8、 填写地税申报表。

9、 完成财务经理交待的工作。

出纳工作看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位实战练兵，使我的财务工作水平又向前推进了一步。知道了要作好出纳工作绝不可以用“轻松”来形容，绝非“雕虫小技”，它是经济工作的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

三、今后的努力方向

作为一个合格的出纳，必须具备以下的基本要求： 一.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。 二学会制订本职岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用.。三.出纳人员要恪守良好的职业道德。 四.出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制。四.很好的沟通能力。特别是和工商、税务、社保等单位的外联沟通能力。

以上是我近三个月工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，努力实现自己的人生价值。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**试用期自我鉴定100字篇七**

回首过去，通过20xx年一年的努力，成绩来之不易，这是全体医护员工共同努力的结晶。今后，更应与时俱进，在医院建设中大胆改革、开拓，不断创新，以取得20xx年医院建设的更大成绩。

以“三个代表”重要思想为指南，以社会需求、群众满意和医院自身发展的需要为标准，扎实抓好医院建设。

主动适应市场和社会、群众的需求，改变营销观念和服务模式，寻找新的业务增长点。重塑自身形象，提高医院竞争力。

行风整顿建设要继续深化，选准切入点，主动融入医疗质量监控的全过程，从重塑自身形象，提高医院竞争力的高度去认识问题、解决问题。结合综治和爱卫、创卫工作，努力营造温馨、舒适的医疗诊疗环境。

配合学科建设，相应的辅助医技科室的人才引进及科室业务建设要进一步加强，特别是几个新增辅助的医技项目，要加大宣传力度，在提高疾病确诊率的同时，提高设备的利用率。

继续开展“诚信医院”创建活动，要求医生看病讲诚信，合理检查、合理用药和合理治疗，控制医药费用，减轻病人负担。

重视信息管理，加强病历、财务、文书档案管理，做好his网络系统日常维护，发挥网上实时、动态查询和信息统计等多种功能。

要彻底解决制约医院发展的瓶颈。应积极筹集并运用资金，医学教。育网搜集整理建设住院大楼、综合传染病区。

继续发扬勇于改革、创新的建院作风，争取扩大外延服务，盘活卫生资源、改变经营理念、加强成本核算和拉开奖金档次等方面有所突破、有所创新。力争全院年收入增长10%，业务收入2580万元。

**试用期自我鉴定100字篇八**

试用期一年来，我坚持以\_主义，\_思想，\_理论和“\_”重要思想为指导，自觉加强理论学习，认真学习“\_”重要思想、党的\_大报告及\_届x中x中全会精神，刻苦钻研业务知识，努力提高理论知识和业务工作水平。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，我思想、学习和工作等方面取得了新的进步。现总结

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，我始终坚持运用\_主义的立场、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，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。热爱祖国，热爱中国共产党，热爱社会主义，拥护中国共产党的领导，拥护改革开放，坚信社会主义最终必然战胜资本主义，对社会主义充满必胜的信心。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。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)、是认真学习“\_”重要思想，深刻领会“\_”重要思想的科学内涵，增强自己实践“\_”重要思想的自觉性和坚定性;认真学习党的\_大报告及\_届x中、x中全会精神，自觉坚持以党的\_大为指导，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……等法海律法规，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“\_”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!

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找