

技巧心得:提高公务效率六 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E6_8A_80_E5_B7_A7_E5_BF_83_E5_c39_56823.htm 不要硬干干不好的事

。有的人常常在某项工作上出现习惯性的差错，教训经常重复。当一时还找不到原因纠正，当事人在遇到同样事情时，应主动回避，请领导安排别人去干。 不怕暴露自己的弱点，主动请别人监督。人在事中迷，就怕没人提。在办事过程中，若感到在某一个环节上还没有把握，或者在那个环节上曾经出过错，庆主动请同事在那个环节上给予帮助或监督。

不固执己见，勇于“悬崖勒马”。金无足赤，人无完人，事无十全。话说错了，赶快更正，不要吞吞吐吐。文件发错了，赶快收回，不要迟迟疑疑。事办错了，及时补救，不要马马虎虎。承认过失，就有可能弥补过失。否认过失，等于重犯了另一个错误。 14.从新开始 生活中常有这样的事：当我们往某处去，走进了死胡同时，不得不退回原处，重新走另一条路。工作中也常有这种情况：本来要办某件事（达到的目的也有），可是办来办去，离办成那件事（目的）不仅越来越远，而且越办越复杂，甚至到了没法办的程度。在这种情况下，最好的办法就是停下来，从新开始，另起炉灶。从新开始，不是把原来怎么团体操再重复一遍，而是通过反思，另找出路。如何反思，以下几点供参考。 想一想办事的“目的”。目的若不正确，干脆停下不办。若目的正确，但客观上不具备条件，那就暂且放下，以后再办。 想一想是否符合政策规定精神。不少情况下事情办不通，是因为对政策规定不熟悉，领会不深造成的。因此，当事情办的不顺利

，看一看有关文件，把精神吃透了再办。 一想是否符合交办人的意图。公务人员常常是“奉命行事”，若是把交办的人的意图领会错了，事情就会越办越糟。遇到事情不好办时，最好停下来，请示一下交办人，进一步弄清意图。某机关就发生过这么一件事：几个部门办一件事，半年过去了，还没办成，交办人一查问，原来传话人把交办人的意图传错了。有关部门把交办的人意图弄清后，事情很快就办妥了。想一想谁主办合适。机关各项业务都有自己的主管部门，不少事情办的不顺，就是因为非主管部门积极，主管部门消极造成的。因此，遇到难办的事时，要想一想谁主办好。自己若是主办部门的人，就应负责到底积极去办。若是非主管部门的人，那就应痛快的“另请高明”，请领导责成主管部门的人去办，千万不能爱面子，硬撑下去。 想一想办事的渠道是否对头。车走车道，马走马道。凡办事都有一定的渠道，应该从汽车路线走的，从火车路线走势必“南辕北辙”。应该通过某个渠道办的事，如果从另一个渠道走，必然走不通。办事出了差错时，要学会“赶快掉头”。不要一条道到黑。 想一想办事的时机对不对。什么时间办什么事，是受客观规律制约的。就象排球队员拦网上一样。早一点晚一点都不行。若是事情办坏了，就要考虑是不是时机选择的不对，看一看还有没有另外的机会。以上各点，要综合考虑，以确定从哪“人新开始”。

15.不失时机 甲单位职工张三爱人计划外怀孕，回到了家乡。单位工作人员得到信息后，当天即赶到张三家乡，在当地政府的配合下，采取了流产措施，避免了超生问题。几乎在同时，乙单位职工李四爱人计划外怀孕回家乡躲避。单位工作人员拖了些日子才去李四家乡，去

了之后也没见到李四爱人就返回了。以后又派人前去，但为时已经太晚，孩子已经生出来了。年终该单位因为超生问题受到上级批评。一样的事，两种结是。关键就在于：问题发生后，承办的工作人员能不能及时地采取补救措施。措施及时，可以避免事态进一步扩大；措施不及时，问题就会越来越严重，以致不可收拾。当出了问题后，怎样做到及时采取补救措施呢？以下原则供参考。

宁快勿慢。问题发生后，一般都是向坏的方向急剧转化，每拖一小时，有的甚至是几分钟，事情的恶化程度就加剧一分。因此，必须抓紧时间，就象甲单位处理张三爱人计划外怀孕那样，就象消防队听到火警那样。在掌握这一原则时注意采用先进手段（技术），以达到快的目的。

宁紧勿松。问题发生后，当补救措施确定后，就要“紧锣密鼓”的进行。如果松下来就可能前功尽弃。前面说的甲单位，就是抓得紧，才堵住了漏税洞。而乙单位，抓是也抓了，先是慢，再是抓得不紧，虽然也派出了人，但没有抓落实。“抓而不紧，等于没抓”。

宁狠勿软。矫枉需要过正。为了制止问题的恶性发展，在法规允许的范围内，应采取断然措施，如果“心慈手软”，必然制止不住事态恶化。前面所说的甲单位工作人员，如果慈悲为怀，下不了流产的决心，其结果也必然会象乙单位那样。在日常工作中，当遇到一些突然、意外、棘手的事情时，尤其需要硬着手脖子干下去。一件事情，一项工作，进行的过程中，难免出现差错，做为一个公务员，一定要记住：出错之后，要不失时机，想方补救。机不可失，时不再来。