

秘书工作礼仪知识：推崇行为美秘书资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/596/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E5\\_B7\\_A5\\_E4\\_c39\\_596775.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/596/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_B7_A5_E4_c39_596775.htm) 在实际工作中，每一名基层公务员必须努力做到勤于政务，爱岗敬业，忠于职守，一心一意地做好本职工作，使自己的所作所为与国家公务员的光荣称号相称。这就是所谓行为美。就基层公务员而论，要真正做到行为美，主要需要注意如下两点。（一）忠于职守 每一名基层公务员，平时在实际工作中都必须以忠于职守为天职。没有忠于职守，便难言其爱岗敬业。忠于职守，其实是爱岗敬业的主要表现形式。具体而言，基层公务员的爱岗敬业，需要在下述三个主要方面得以体现。1.具有岗位意识。所谓具有岗位意识，主要是要求基层公务员既热爱本职工作，又严守工作岗位。在工作岗位上不可一心二用，甚至脱岗，而是要干一行爱一行，全心全意地做好本职工作。2.具有责任意识。所谓责任意识，是岗位意识的自然引申，它指的是基层公务员在实际工作里应具有高度的责任心，遇事不但要区分职责，更要主动负责，尽职尽责，不允许得过且过，敷衍了事，缺乏基本的工作责任心。3.具有时间意识。具有时间意识，是基层公务员岗位意识与责任意识的直接的体现。其具体含义，是要求基层公务员在实际工作中要做到心到身到，自觉遵守法定的作息时间，每天准时上下班，不准迟到早退，不得旷工、怠工、磨洋工。（二）钻研业务 基层公务员的爱岗敬业，不仅要表现为干一行爱一行，而且还要表现为干一行通一行。因此，基层公务员在实际工作中一定要努力钻研业务，努力精通业务，以便适应时代发展的

需要，更好地为人民群众服务，更好地为祖国的社会主义现代化建设服务。要求基层公务员钻研业务，当前特别应当强调下列三点。

- 1.精通专业技术。要做好本职工作，就要求基层公务员首先精通自己所应掌握的专业技术，争当专业尖子或技术能手。
- 2.掌握现代知识。随着时代的发展，基层公务员在精通专业技术的同时，还有必要开阔视野，努力学习现代科学技术的基本知识，并特别注意外语、法律与计算机知识的学习。
- 3.重视知识更新。古人云：“学无止境”，现代科学技术的一大特征，便是知识更新加速。因此，在钻研业务的同时，基层公务员还须注意知识更新，努力学习新知识、新技术，不当“落伍者”。

编辑推荐：把秘书站加入收藏夹  
2009年秘书资格新版课程全新上线  
2009年秘书资格在线题库全新上线  
2009年秘书资格考试（四级）试题精选  
2003-2006年秘书四级历年真题汇总  
2009年秘书工作实务专项练习题汇总  
2009年秘书资格考试（三级）试题精选  
2003-2008年秘书三级国考题汇总  
100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。  
详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)