

# 2023年行政心得体会(精选5篇)

当我们备受启迪时，常常可以将它们写成一篇心得体会，如此就可以提升我们写作能力了。那么你知道心得体会如何写吗？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的心得体会范文，我们一起来看看吧。

## 行政心得体会篇一

作为一名行政科的员工，虽然每天都忙碌着处理各种事务，但是我也在其中慢慢地体会到了许多行政科的经验 and 技巧。在这篇文章中，我想与大家分享一下我个人对于行政科工作的体会和心得。

### 第二段：细节决定成功

在行政科工作中，细节极其重要。我们的工作涉及到诸多文件、印章等物品的管理，每一个小小的操作失误都可能导致一系列的问题。因此，我在这里强调重复检查的重要性。无论是在文件上的字迹规范、格式正确性，还是在文件的签名、盖章上，都必须仔细核对、反复确认。只有这样，才能确保工作的精准、高效。

### 第三段：协调沟通至关重要

行政科的工作涉及到各个部门的合作和协调，因此，沟通能力也成为了行政科员工不可或缺的一项技能。在我日常的工作中，我不仅要与本部门的同事进行良好的沟通，还需要和其他部门的同事保持通畅的沟通渠道。我尝试采用更直接、更明确的沟通方式，保证工作的畅通无阻，让协调工作变得更加轻松。

### 第四段：注重工作效率

行政科的工作常常繁琐、琐碎，但却没有明确的工作流程。为了高效完成工作，我们需要根据各种情况出现时的具体实际状况制定出具体的工作流程和工作计划，减少重复工作和无效工作时间。在我的工作中，我不断尝试各种工作方法，积极地寻找有效提高工作效率的办法，尽可能地避免浪费时间和资源。

## 第五段：总结

行政科的工作需要耐心、细心、严谨和高效。通过天天积累，我现在能够清楚地意识到这些要素，保证自己的工作尽可能做到高品质，以更好地为公司的发展作出贡献。总之，在行政科的任职生涯中，我们需要不断地与同事密切合作，共同追求更好的工作效果。希望通过我的这篇文章，帮助读者更好地了解行政科工作中的要点，以及如何更好地做好行政科的日常工作。

## 行政心得体会篇二

《行政处罚法》中有关期间(期限)问题一、《行政处罚法》有关“期间(期限)”的规定：

### 1、《行政处罚法》第三十七条第二款：

行政机关在收集证据时，可以采取抽样取证的方法；在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，经行政机关负责人批准，可以先行登记保存，并应当在七日内及时作出处理决定，在此期间，当事人或者有关人员不得销毁或者转移证据。

### 2、《行政处罚法》第四十条：

行政处罚决定书应当在宣告后当场交付当事人；当事人不在场的，行政机关应当在七日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人。

### 3、《行政处罚法》第四十二条第一款第一项、第二项：

行政机关作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚决定之前，应当告知当事人有要求举行听证的权利；当事人要求听证的，行政机关应当组织听证。当事人不承担行政机关组织听证的费用。听证依照以下程序组织：

(一)当事人要求听证的，应当在行政机关告知后三日内提出；

(二)行政机关应当在听证的七日前，通知当事人举行听证的时间、地点；

### 4、第四十六条第三款：

当事人应当自收到行政处罚决定书之日起十五日内，到指定的银行缴纳罚款。银行应当收受罚款，并将罚款直接上缴国库。

## 二、关于期间(期限)的说明：

### 1、关于当事人申请听证的期限和行政机关组织听证的期限：

(2)《行政处罚法》第四十二条第一款第一项：“当事人在告知后三日内提出听证申请”的规定，这里涉及到行政机关在办理适用一般程序的案件中作出行政处罚决定的时间，即：行政机关应在事先告知书或听证告知书送达当事人之日后“三日”期限期满后作出作出行政处罚决定(若当事人要求听证的，则按听证的程序规定组织听证后才能作出行政处罚)。

(注：在适用简易程序的案件中，可以当场作出行政处罚决定的，按法律规定程序办理)。

(3)《行政处罚法》没有明确规定行政机关组织听证的期限。在

《行政许可法》第四十七条规定：申请人、利害关系人在被告知听证权利之日起五日内提出听证申请的，行政机关应当在二十日内组织听证，这里我们可以从其规定。

## 2、期间(期限)是否包含节假日：

### (1) 相关法律规定：

(一) 《行政处罚法》没有明确规定期间(期限)是工作日还是自然日，

(二) 《民事诉讼法》第八十二条规定：

“期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内。”

“期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。”

(三) 《行政复议法》第四十条规定：

“行政复议期间的计算和行政复议文书的送达，依照民事诉讼法关于期间、送达的规定执行。”

“本法关于行政复议期间有关“五日”、“七日”的规定是指工作日，不含节假日。”

(四) 《行政许可法》第八十二条：

“本法规定的行政机关实施行政许可的期限以工作日计算，不含法定节假日。”

### (2) 说明：

若按工作日计算，因“十一”国庆长假10月1日至10月7日是

节假日，当事人可以在9月30(若“三日内”期限包含9月30日当日)、10月8日、10月9日，最迟在10月9日提出听证申请；若“三日内”期限不包含9月30日当日，则当事人可以在10月8日、9日、10日，最迟在10月10日提出听证申请。

若按《民事诉讼法》第八十二条：“期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期”的规定，则当事人可以在9月30日(期限包含当日的情况下)、10月1日(10月1日不是期限最后一日)、10月8日提出听证申请，最后期限为10月8日；若“三日内”期限不包含9月30日当日，则当事人可以在10月1日、10月2日(10月1日、2日不是期限最后一日)、10月8日提出听证申请。

同时，若三日期限不包含当日，也并不意味着当事人不可以在当日提出听证申请。

还有一个问题：当事人是否可以在10月1日至7日的节假日提出听证申请，按照维护当事人权益的角度出发，应该可以。

另外，对于期限较长的规定，如60日、一个月、两个月等，应包括节假日，法律有明确规定的除外。

### 3、关于期间(期限)是否包含当日：

《行政处罚法》没有明确规定期间(期限)是否包含当日。

《民事诉讼法》第八十二条规定：“期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内。”

这里要看法律具体规定，如果是规定“之后”，一般不包括当日，如果是规定“之日起”，应包括当日。

### 三、几点建议：

2、执法部门和执法人员一方面要掌握法定期限，同时在实际工作中，在不违背法定程序和维护当事人权益的原则下，注意避免一些复杂情况的出现，在办理案件过程中不能因期限等程序问题而导致具体行政行为违法。

## 行政心得体会篇三

在现代社会中，行政科作为公共管理领域的一部分，扮演着重要的角色。在我所从事的行政工作中，经过不断的探索和实践，我逐渐领悟了一些重要的道理和体会，这些体会对我在行政工作中的表现产生了积极的影响。在本文中，我将阐述一些重要的行政科心得体会，希望对诸位行政从业者有所帮助。

### 第二段：第一点体会

施行行政工作时，我们必须时刻保持清醒的头脑和冷静的思维，同时注重实践性的操作。这意味着，在执行任务时，我们必须发挥主观能动性，细致深入地了解问题所在，以达到高效率的服务目的。例如，我曾一次接到一家商店的投诉，称其缺少清洁卫生工作，影响消费者体验。在观察并协调之后，我认为开始需要即时解决部分问题：及时整理店面、清理垃圾、更换设备。可以说，行政工作需要我们精细化的操作能力和每天持续的实践，以提高我们的执行力和从业效率。

### 第三段：第二点体会

行政科必须时刻保持高度的道德标准，透明的原则和诚实守信的原则。这对行政工作者来说是很重要的，因为我们必须对自己的行为负责并维护我们公司、组织或政府的形象。在实施行政工作的过程中，我们必须尊重公众和客户的意愿，同时说明情况并透明处理。在我所观察到的例子中，一家餐馆听取了客户的建议，并针对客户的反馈进行了改进，这样餐馆就赢得了客户的认可和尊信，形象和服务质量提高了。

#### 第四段：第三点体会

行政科之所以是诸如政府、公司和组织等机构的皮肤和肌肉，是因为它能反映和管理机构在执行政策时的状态和质量。它还可以调整机构的效率和执行力。由此可以看出，行政工作者应该很好地管理他们的思想的发展并适应执行环境，及时解决难点和新的挑战。就我自己所看到的，有一位经理人员经过长时间的项目设想和实施，成功实现了其初衷，化消极现象为积极现象，为公司创造了利润。

#### 第五段：总结

作为从事行政工作人员的我们，我们必须要有高超的技巧和技能，并在执行任务时适应不断变化的环境，以通过不断实践和学习提升职业素养。无论我们从事的是哪一行业，行政工作对我们的职业道德、执行力和准确度要求都非常高。因此，在我们的职业生涯中，我们应该始终保持积极乐观的态度，努力做到最好，并通过良好的沟通技巧得到正确和清晰的信息，提高我们的证明能力，并使我们更能在公司或政府中产生影响。

### 行政心得体会篇四

近日，局机关组织了“三学.三防.三规范”的学习活动，我受益匪浅。下面我谈谈学习《行政许可法》后的一些体会。

行政许可是政府机关管理经济社会事务的一种重要手段，事关人民群众的切身利益，事关政府与人民群众的关系，事关政府工作的全局。行政许可权运用得好，利国利民；运用不好，轻则影响公民权利，重则影响政府与人民群众的关系。长期以来，由于缺乏有效的制度约束，乱设许可、滥用许可权现象时有发生。“门难进，脸难看，事难办”一度成为社会关注的热点、难点问题，人民群众热切期盼改革行政许可制度。1998年开始，顺应民意，适应时势，各地方先后开展了行政

审批制度改革工作，取消了一批行政许可审批项目，规范了行政许可行为。项目减少了，手续简便了，时限缩短了。一时间，各种便民措施如雨后春笋般涌现，办证大厅、办事大厅、一个窗口对外、一站式服务、网上办理等新的许可方式成为媒体追踪的热点，成为人民群众关注的焦点。20xx年国务院开始行政审批制度改革。正是在总结实践经验的基础上，借鉴国外通行做法，行政许可法这部中国特色的法律，历时7年起草、审议，蓄势待发，应运而生。它反映了我们对行政许可的规律性认识达到了一个新的高度，标志着依法行政进入了一个新的阶段，体现了社会主义政治文明建设的新要求，对我国政府管理必将产生重大而深远的影响。

作为规范政府共同行为的一部重要法律，行政许可法坚持以人为本，按照经济、社会和生态环境协调发展的要求，遵循合法与合理、便民与效能、监督与责任的原则，把制度创新摆在突出位置，对行政许可的设定、实施主体和程序、监督检查和法律责任作了全面规范。行政许可法通过妥善处理政府与市场、政府与社会、公权力与私权利的关系，明确什么事项可以设定行政许可，什么事项不可以设定行政许可。这就从制度上防止了作为公权力的行政许可对社会经济生活和公民个人生活的过度干预，有利于政府转变职能，有利于政府管理方式创新。

行政许可法规定，只有全国人大及其会、国务院和省级地方人大及其会可以依法设定行政许可，省级人民政府可以依据法定条件设定临时性行政许可，其他国家机关一律不得设定行政许可。这些规定，有利于从源头上改变行政许可过多过滥的现状，有利于维护法制统一，确保政令畅通。

行政许可法规定了行政许可依据、实施过程和结果的公开制度，有利于行政机关减少“暗箱操作”，防止滥用行政权力，保证公众对行政许可行为的知情、参与和监督。

行政许可法规定了实施行政许可的主体制度，相对集中行政



许可权制度，“一个窗口对外”制度，实行统一、联合、集中办理制度，规范了行政许可的申请、受理、审查和法定程序和期限。这就有利于行政机关树立服务意识，改进工作作风，提高办事效率，保证政府工作更好地实现和维护最大多数人民的最大利益。

行政许可法对违法、越权以及不遵守法定程序实施行政许可，规定了严格的法律责任。这有利于强化行政机关的责任意识，确保权力与责任的统一，真正做到有权必有责、用权受监督、侵权要赔偿。

行政许可法的实施涉及政府管理理念的革新，它所确立的原则和一系列制度，是对现行行政许可制度的重大变革与创新。长期以来，对行政许可的监督与管理脱钩，权力与责任脱钩，权力与利益挂钩；即将施行的行政许可法却对此提出了相反的要求。再如，批条子长期以来泛滥于我们的行政管理领域，从某种意义上讲，批条子就是一种行政许可，行政许可法就是要管住“条子工程”。因此，贯彻好行政许可法会“削弱权力，触动利益，加重责任”。面对这样一种革命性的巨变，政府法制机构首先要带头学习这部法律，准确理解、正确把握，要在政府工作领域内，帮助转变不适应行政许可法精神的思想观念。这对政府法制机构来讲，的确是一项艰巨的任务。

维护国家法制统一，保障政令畅通，是各级政府法制机构的职责。依照行政许可法的规定，行政法规、国务院部门规章或规范性文件、有关地方政府规章或规范性文件中关于行政许可的规定都要进行清理。政府法制机构不仅要清理与行政许可法不一致的内容，还要清理无法定授权的实施行政许可的主体。根据行政许可法的规定，行政许可原则上只能由行政机关实施，非行政机关的组织未经法律、法规授权，不得行使行政许可实施权。但有些地方的法制工作机构在地方非常薄弱，上一次机构改革时，有些县市一级的政府法制机构基本被撤并掉了。行政许可法虽然赋予政府法制工作机构相

当繁重的职能，那么，没有政府法制机构的县、市又如何进行清理工作？如果没有专业的法律工作者帮助当地政府搞好清理工作，行政许可法在当地很可能成为一纸空文。清理主体很难，因为编制这个领域政府法制机构很难进去，如果不确定政府法制机构的权威，行政许可清理、行政许可实施主体的清理等，都无从谈起。县级以上地方人民政府加强对实施行政许可法的监督检查是政府工作的重要内容，也是行政许可法规定的政府的一项重要责任。政府法制机构作为政府的法律顾问就必须协助本级政府和政府部门建立健全有关的监督制度，加强对实施行政许可的监督。这就要求各级行政领导必须认识到行政许可法在推进依法治国方略过程中的重要性，支持政府法制机构的工作。不可否认的是，行政许可法是一部控权或者减权的法律，没有几个领导愿意削弱行政审批权，如果政府领导对行政许可法的认识和所拥有的法律意识不能达到一个高度，政府法制机构工作再努力，也无法完成这一使命性的任务。因此，应该创新一种实施行政许可法的监督机制，使政府的法制机构能够独立地行使监督权。让随意撤消、藐视政府法制机构的闹剧不再上演。古人云：天下之事，不难于立法，而难于法之必行。贯彻实施行政许可法是各级政府和政府各部门的一项重要职责。我们坚信，只要各级政府和政府各部门特别是领导干部，从实践“三个代表”重要思想的政治高度，坚持执政为民，全面推进依法行政，充分认识实施行政许可法的重要性和紧迫性，增强自觉性和主动性，扎扎实实工作，就一定能够把这部法律实施好，并通过贯彻实施这部法律，加快政府职能转变，加快管理方式创新，加快推进依法行政进程。

## 行政心得体会篇五

首先，参加行政班让我深刻体会到班级管理的重要性。作为班级管理者，我们需要有较高的组织能力和沟通能力，能够引导班级成员共同完成班级目标。在行政班的日常工作中，我学会了如何分配任务和管理时间，如何与各位同学进行有效的沟通和协调。这些能力不仅对于班级管理有益，而且对

于将来的个人发展也有着重要的意义。

其次，参加行政班让我更加了解班级生态，认识到班级管理的作用及意义。在行政班的工作中，我了解到班级的内部结构和各个成员之间的关系，学会了如何协调班级内部纷争，增强了解决问题和决策的能力。在班级管理过程中，班长需要有一定的权利，但更需要有高度的责任感和良好的人际关系能力，以满足班级成员的需要和诉求。因此，在班级管理过程中，我们需要坚持公正、透明的原则，并且注重班级共识的建立和维护。这些经验和思考对于我今后在团队管理和社交发展中，都将大有裨益。

再次，参加行政班也让我更加了解自己的能力和优劣势。在经历班级管理的过程中，我发现自己的一些优点和不足，比如在管理过程中，我常常会对自己过于严格，而对别人过于宽容；在个人沟通中，我还存在一定的不自信和紧张。通过不断地实践和反思，我逐渐学会了如何在班级管理和个人发展中寻找更加适合自己的方法和技巧，并且不断完善自己的能力和性格。在行政班的工作中，我学会了如何自信地与别人沟通交流，解决了许多之前无法处理的问题。这些经历让我对自己有了更加深入的认识和思考，并且更加坚定了自己的人生目标和发展方向。

最后，参加行政班让我感受到了班级文化的力量。班级文化是指班级共同的价值观和信念，它不仅是班级发展的支点，也是班级实现目标的重要保障。在行政班的日常工作中，我发现，班级文化可以凝聚班级成员的心，促进班级成员之间的团结和协作。例如，在我们班级，每个学期开学之前，我们会举办班会，并且确定下一学期的班级目标。班长会在每个月的班会上向大家汇报工作进展和反馈，以便及时调整方向。这样的班级文化可以让班级成员感受到共同奋斗的力量，并且充分发挥自己的潜力。

总之，参加行政班是一次难得的机遇，让我体验到了班级管

理的乐趣，更深刻地认识到了班级管理的作用和阐释，也得到了更多实践和体验的机会。这些班级管理的经历和体会不仅有助于我的个人成长和发展，也为我的团队合作和社交发展打下了更加坚实的基础。