

能级申请表自我鉴定 转正申请工作总结(大全7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。那么，我们该怎么写总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

能级申请表自我鉴定 转正申请工作总结篇一

初到公司，我担任公司的行政前台一职，我仔细阅读了关于公司的员工管理手册，并参加了公司对新员工的培训，学习了公司的企业文化及整个公司在经营中的一些人员配置和岗位要求，员工工作中要注意的礼仪规范及工作流程，通过这些资料和培训，我对公司有了一定的了解，同时也了解了作为公司员工应该要有的工作规范。

在担任公司的行政前台的岗位期间主要从事下面工作内容：

- 1、来电的接听、转接电话，
- 2、收发传真、信件和报刊，
- 3、接待来访客人，并通报相关部门，
- 4、维持前台工作区域、会客厅、茶水间和会议室的整洁有序，
- 5、完成上级交代的事务以及配合及协助人事部门做好招聘工作。每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验。

行政前台的工作很繁琐，分析性思维也很重要，经常需要对自己的工作进行轻重缓急的判断。我觉得自己在这方面做的还有所不足，在行政部门的工作中我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，不懂的问题虚心向同事

领导请教，不断提高自己，希望自己能为公司作出贡献。在此，我要特地感谢行政部门的领导和同事对我的入职引导和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。今后的日子里我要努力提高服务质量，做事麻利有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，给客人留下良好印象。尽量让每一个客户满意，加强礼仪知识学习，加强与公司各部门的沟通，努力营造良好的前台环境。

在这两个月的工作中，我体会到有一个和谐，共进的团队是非常重要的，有一个积极向上的公司和领导是员工前进的动力，公司给我这样的机会，我就要珍惜并为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导给我继续锻炼自己的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为办公室工作的正常开展提供有效的。同公司一起展望美好的未来，谢谢！

能级申请表自我鉴定 转正申请工作总结篇二

作为xx煤矿财务部应算是关键部门之一，对内不仅要求迅速熟悉集团财务制度，熟悉财务软件的操作，而且还应适应不断的财务更新的要求，审计及局机关的各项检查、掌握税收政策的合理正确应用。在领导及同事们的帮助指导下，并通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，成为一名煤炭行业财务会计。感觉自身综合工作能力相比以前又迈进了一步。

一、 会计基础工作学习及理解

(1) 认真学习执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范和学习记账凭证的编制，特别是对财务软件的学习和利用，掌握了帐套的设置和基础数据的转化，以及系统管理员的基本操作，固定资产模块的设置及基础的录入。全面掌握了该财务软件的基本操作。

(2)学习了局里及矿上的财务发展和核算的内部制度，重点了解我局的内部银行的设置，和局往来账户的管理，对局和我矿的承包财务结算有了很好的认识和理解，为自己在以后的发展有了很好的基础。

(3)学习了编制矿上需要的各种类型的财务报表及申报各项税金。由于我单位是以采矿为主，材料品种多，成本项目多，并且涉及到很多，所以需要编制很多的财务报表，这点也是我们财务工作的难点。重点是报表的准确性和及时性，随时为上级单位提供准确的财务资料。

二、费用成本、在建工程方面的学习。

学习了的材料核算的管理，明确了成本费用的分类，项目管理，分部门项目管理，真实反映当期的成本，为绩效管理提供参考依据。我矿也算是一个比较大的煤矿，每月的材料不但数量多，而且品种多，这也给财务成本和材料的管理带来了很大的不便，虽然我们试用过存货材料的软件管理，但是就因为材料品种多，出入平凡，所以存货管理软件不适合我们的矿的材料的管理。因此我矿就用人工分工的管理方法，取得了很好的效果。但材料管理好了，到结转成本的时候又遇到了很大的问题，我们成本项目共十三类，还要按各个部门分类，而且又要符合我们矿上的内部考核，这样我们的工作量大。通过认真的学习和探讨，我们把部门核算和内部考试实质性的结合在一起，再结合我们的财务总账，很明显的减少了我们的工作量，使得工作更简化和明了。通过这件事我明白了，干财务工作只有你自己经历过，你才能明白它说明了什么问题，更能好好的改进和完善财务核算办法。

能级申请表自我鉴定 转正申请工作总结篇三

本年度担负后勤总公司总司理助理一职，主要帮忙公司领导处置惩罚公司的一些日常事务，具体分管饮服中心的工作并兼任饮服中心主任一职。

作为中层治理岗位的下层干部，尽管在具体的工作措施、工作经验上还存在很多的不够之处，但我始终兢兢业业地履行着本身的工作职责，把每一项工作作为对本身的挑战，作为本身进一步学习进步的动力，作为继续完善自我的大好机会，客气学习，在列位领导同行的感召带动下，顺利完成了本年度的各项工作任务，通过具体的工作开展，在做人服务等到方面获得了必然的进步。

在往后的工作中，我将一如既往地尽力工作、认真真学习，学习列位领导、同仁总揽全局的工作气度，游刃有余的工作才能，宽以待人的工作胸襟，继续进步自身的工作才能和综合素养。

曩昔的一年中，忠实贯彻学院领导的精神意图，在公司领导的`直接领导和全院各相关部门的密切协作下，坚持三办事、两育人的宗旨，忠实履行本身的工作职责。

从以下五个方面开展本部门的工作：

- 1、以平安为本；始终把平安工作作为食堂工作的生命线，思想上高度看重，步伐上保障得力，树立卫生平安责任制和就餐值班制度，发明问题，实时处置惩罚，同时规范采购法度模范，严格遵守采购索证制度，从源头上杜绝劣质原料流入校园。

- 2、以进步质量为核心；增强对采购环节的监控，尽力低落炊事本钱，增强内部的核算治理，勤俭运行本钱，尽力做到提供的饭菜质价符合，继承开展了炒好每一个菜，烧好每一锅汤，做好每一个点心，蒸好每一板饭，办事好每一位同学的五个好主题教导运动。

- 3、以确守卫生为重点；日常工作中狠抓食品、个人、情况三大卫生环节，并将责任明确到人，层层落实，有效防止了食堂食品中毒事故的发生。

4、以优质办事为宗旨;制订了食堂办事许诺制度，要求中员工在办事历程中要以人为本，想学生所想，急学生所急，提出办事从点滴做起的口号，要求员工从细小处做起，从规范化做起，有效化解了食堂就餐历程中呈现的各种矛盾。

5、以步队扶植为保障：颠末近风年的尽力，目前已初步形成一支风格过硬、素质精良的稳定的员工步队，分外是今年和南师经营食堂易位经营以来f1一楼自营食堂的日均营业额超过跨过二楼南师食堂6000余元，而以往一楼南师食堂仅比二楼自营食堂高1000—20__元;f2二楼自营食堂日均营业额和一楼南师经营食堂基础持平。

1、包管了近万名在校师生的就餐保障工作，全年完成总营业额870余万元，返还教职工餐补3.8万余元，上交公司净利润70万元。

2、业心筹备，积极操持，顺利完成了省教导厅文明食堂陈诉工作，并顺利通过了相关专家组的初评验收，同时被专家组肯定为来岁的省文明食堂先进集体入围单位。

3、积极应对下半年度原料价格上涨给食堂经营带来的冲击，严格本钱节制，增强内部治理，树立了规范的核算制度，开展向垃圾桶要一个点的主题教导，包管了供应价格的稳定，有效维护了校园的协调。

4、通过召开师生座谈会、系部走访、树立就餐值班制度等多种形式，谛听师生呼声，继续转变办事质量，进步办事程度。

5、积极介入创建卫生城市的各项工作及学院对外的各项款待工作，展示优越的窗口形象。

6、胜利举办了新一届优质办事月，展示了食堂的整体实力，拉近了和师生间的间隔。

7、做好新生款待及军训的各项办事保障工作，发放新生饭卡3000余张，并胜利实现了售饭系统和银行账户的对接。

8、完成了食堂售饭窗口的隔断、校园主蒸汽管道的改造、浴室热水供应管道改造、二期食保温管道铺设等多项工程。

9、完成了假期加班教师及补课同学的餐饮保障工作。

10、完成了伙食员用工治理法子、食堂目标责任制度及伙食员薪资发放法子的制订和实施工作。

11、完成了餐饮治理的各项日常工作，增强了对各食堂日常工作的监控力度，配备专职人员，准时定点对各食堂的平安、卫生等各项工作进行全天候反省。

12、完成了食堂卫生、平安、采购、帐务治理等各项规章制度的树立健全工作，并实现了仓库结算电处化。

本年度个人工作的缺点：

1、下层岗位呆的光阴较长，锁碎的事情处置惩罚的较多，全局问题思考的较少，有些工作短缺前瞻性，主动性，统领全局的才能不强。

2、忙于具体事务，归纳总结不敷，没有形成一套规范的治理体系，工作有时有随意性。

能级申请表自我鉴定 转正申请工作总结篇四

光阴似箭，岁月如梭，不知不觉已在西南安装高级技工学校土建理论教师的工作岗位上工作了两个月了。这两个月中，自己逐渐成长为一名真正的教育工作者，算不上有什么成就，但是肯定有收获。这里面有领导的关怀，同事的帮助，也有自己的心血和汗水。脚印见证成长，汗水见证努力，荣誉见

证成功。回顾这两个月，自己在德、能、勤、绩等方面，真的是有花有果，有香有色，有笑有泪，有苦有乐。

为师者，必先有德。“德”是教师修身、立行、育人的根本。

首先是美德。我从思想政治上提高完善自己。思想政治上积极要求进步，保持与党同步，与民进步，严以律己。积极主动参加政治学习，积极主动关心国内外大事，时刻保持“与时俱进”的思想。虽然我还只是入党积极分子，但我始终以共产党员的标准严格要求自己，工作在前，享受在后。

其次是美行。德美者，行必正。作为一名入党积极分子，作为一名教师，自己的行为就是学生的榜样，是教师们的榜样，是群众的榜样。我以“勿以善小而不为，勿以恶小而为之”的格言要求自己，检验自己。工作、生活，时时处处注意自己的行为。生活上我以勤俭为荣，以勤劳为荣；工作上我以刻苦工作为乐，以努力奋进为乐。

再其次是美言。有德者，言行一致；有德者“大音希声，大象希形”。教学上，我以生动的优美的语言教育学生，引导学生，给学生以启迪，以教益，以收获；生活中，我以朴实的话语对对待同事，朋友，群众。

1、重视学习

学习是成长的必由之路。学习是我人生中的重要内容，“终身学习”是我的学习信条。

一是提高学识。工作之余，我积极参加网络函授进修，丰富专业知识，提高专业技能，与此同时，我广泛地与施工工程技术人员交流，将工程中新的施工技术应用到我的授课之中。

二是扩大知识视野。我深知，要培养好学生，教师的知识不但要丰富，更要

做到更新。“好读书”，“读好书”，我把读书当作一种生活，一种工作，一种快乐。通过知识学习，避免了自己知识老化，思想僵化，保持了知识的与时俱进。

三是加强教材学习和教育理论的学习。学习教育新理念，树立教育新观念，把握教育新动向。在教学中，观念不落后，方法不落伍。

2、讲究研究策略

教育是一门艺术，而不是一门技术。因此，教育就得不断创新。在教育教学中，我研究教材，研究教法，研究学生，以求变的思想去创新，以创新的教育理念去引导教学，以创新的教学模式去获取教育教学效果的最大化。课后之余，我总会和经验丰富的优秀教师求教，学习他们的讲学方法与授课技巧，对其创新改造应用于我的教学中去，使之变为自己独特的教学模式。

热爱是最好的老师。正因为我热爱学校，热爱我的工作，在工作中，我有时为了学校工作，为了教育教学，朝而往，暮而归，有时甚至通宵达旦。学校给了我演绎人生的舞台，我要让学校收获丰收的硕果；学生是我忠实的观众，我要奉献给他们最精彩的演出。

成绩属于过去，希望还在未来。本着一颗热爱教育的心，热爱学生的心，热爱事业的心，我将继续着自己热爱的教育事业，“捧着一颗心来，不带半根草去。”以孺子牛的精神，在教育战线上耕耘、开拓、奋进！

在此，我特向学校领导提出个人转正申请，望给予批准！

能级申请表自我鉴定 转正申请工作总结篇五

时间一晃而过，转眼间三个月的试用期已接近尾声。这是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了充实而美好的回忆。三个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

项目开发过程中也遇到了一些自己确实无法解决的困难，在组长和同事的帮助下也顺利的解决了，在此表示感谢。在开发团队中，加强了自己的团结精神和集体感，对工作认真负责，对团队认真负责。通过这个项目不仅学习到了很多技术也了解了整个项目的大体流程，从需求分析、数据库设计、详细设计、代码编写、测试、项目维护等方面，使自己不仅从一个代码编写人员的角度还从一个整体的角度来看整个项目开发，加深了软件开发概念的理解。

不断学习使我对工作有了更进一步的认识和了解。不懂就学、就问，是一切进步取得的前提和基础。因为有参加过android专门培训使我在工作过程中遇到的技术知识能更快的理解和掌握。工作中时常遇到新的问题，就需要查阅相关资料，请教同事和经理，一个问题一个问题的解决，一个困难一个困难的克服，不仅将原有知识温习巩固，产生新的理解，而且学到很多新知识，有了许多新的认识。但某些认识都还是肤浅的，还需要我在实践当中去不断深入地理解。

- 1、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种新技术知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种理论知识，并用于指导实践，以更好的适应行业发展的需要。

- 2、熟练的掌握各种业务技能才能更好的投入工作，我将通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、“业精于勤而荒于嬉”，实践是不断取得进步的基础。我要通过实践不断的总结经验，提高自己解决实际问题的能力，并在实践的过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情的对待每一件工作。

总之，短短的三个月的试用期，是我人生角色转换，不断成长的一个重要阶段，也是我对编程由陌生进而熟悉、热爱并愿意为之默默奉献的重要阶段。

尊敬的领导：

我于 2015年03月14日成为公司一名试用员工，到现在一个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业精神，让我很快喜欢上了这份工作。同时，公司领导及同事无私帮助和耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了绘图员的流程，为以后能快速地上手工作打下了基础。

总结一个月的工作：忙碌伴随着充实，学习伴随着收获。在蒋经理悉心的培养下，我从最基本的一些校对工作做起，踏踏实实的学习，一步一个脚印的前进，到现在已经能够独立完成一些图纸的绘制□3d图绘制以及3d到2d工程图的转换。以前不是很熟练的ug软件在这一个月的运用学习中有很大的进步；以前对presscad了解不是很深通过一个月的学习可以熟练应用。自身技术水平的到极大地提高。

这三个月来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展和美好前景，我感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同

公司一起展望美好的未来!

特此申请

请予批准!

申请人:

尊敬的领导:

我于2015年12月1进入公司，根据公司的需要，目前担任网络编辑一职，负责论坛的运营等。

本人工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情；性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力；责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作；积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，平时利用下班时间也会多逛逛别的分站的论坛，学习一些新的知识和内容，尽自己最大的努力好好的做好论坛。 。

三个多月来，我在公司领导和同事们热心帮助及关爱下取得了一定的进步，综合看来，我觉得自己还有以下的缺点和不足：一、自己思想上创意性还不够强；二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自己；三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离等等。

在今后的`工作和学习中，我会进一步严格要求自己，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的进步。

创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的美好明天更辉

煌。在以后的工作中我将更加努力上进，希望上级领导批准转正。

此致 敬礼

申请人□xx

2011年3月20日

尊敬的领导：

初到公司，我担任公司的行政前台一职，我仔细阅读了关于公司的员工管理手册，并参加了公司对新员工的培训，学习了公司的企业文化及整个公司在经营中的一些人员配置和岗位要求，员工工作中要注意的礼仪规范及工作流程，通过这些资料和培训，我对公司有了一定的了解，同时也了解了作为公司员工应该要有的工作规范。

在担任公司的行政前台的岗位期间主要从事以下工作内容：1、来电的接听、转接电话，2、收发传真、信件和报刊，3、接待来访客人，并通报相关部门，4、维持前台工作区域、会客厅、茶水间和会议室的整洁有序，5、完成上级交代的事务以及配合及协助人事部门做好招聘工作。每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验。

行政前台的工作很繁琐，分析性思维也很重要，经常需要对自己的工作进行轻重缓急的判断我觉得自己在这方面做的还不足，在行政部门的工作中我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务，不懂的问题虚心向同事领导请教，不断提高自己，希望自己能为公司作出贡献。在此，我要特地感谢行政部门的领导和同事对我的入职引导和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。今后的日子里我要努力提高服务质量，做事麻利有效率，不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，给客人留下良好

印象。尽量让每一个客户满意，加强礼仪知识学习，加强与公司各部门的沟通，努力打造良好的前台环境。

在这两个月的工作中，我体会到有一个和谐，共进的团队是非常重要的，有一个积极向上的公司和领导是员工前进的动力，公司给我这样的机会，我就要珍惜并为公司的发展竭尽全力。在此我提出转正申请，希望自己能成为公司的正式员工，恳请领导给我继续锻炼自己的机会，我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为办公室工作的正常开展提供有效的。同公司一起展望美好的未来，谢谢！

能级申请表自我鉴定 转正申请工作总结篇六

本人通过近三个月的工作，目前已对公司组织结构、部门职责、信息流、单据流、实物流及资金流等有了较深的了解，熟悉掌握了储运业务流程、工作现场管理、工作任务安排、周边业务接口关系等，并且已能够很好地融入团队，与销售、财务、仓库服务商、运输服务商、印刷厂等通力合作，正确、及时地完成公司的交付目标及任务，因此在此提出转正申请，请各位领导予以批示，非常感谢！

5、 在信息流方面对前期零散的订单信息进行了模板化整合，减少了信息传递的错误及散失对业务的不良影响，降低了储运与市场环节之间反复确认的工作量；同时对单据核对方式进行优化，将原先3天完成的工作量缩短为2天。

5、 成本方面：通过历史数据分析对比，合理地对包装方式、运输方式等进行调整，减少打包带、包装纸、编织袋等包材及耗材的使用，降低包转成本；同时通过订单的整合及合理的计划，提高临时人员及设备的利用率，减少发货时间，从而降低人工成本。

p.s.相关措施的目标值将在分析历史数据后制定详细工作计划

时进行体现。

能级申请表自我鉴定 转正申请工作总结篇七

首先熟悉公司办公系统，掌握收发文件，收发邮件等oa业务，到目前为止，已全部学会，可以独立操作oa系统，其次掌握中煤能源安全信息管理系统，根据分公司及集团公司的要求按时上报安全信息，现已完善公司基本资料及每天下午4点前上报安全生产日报信息。

安全档案及安全记录是安全管理最为直接的体现形式，没有记录也就可以认为安全工作没有去做。首先我认真做好每一项记录，如、安全检查、安全会议、安全活动等的记录工作，其次从原有台账的基础上逐步完善安全管理台账，规范安全资料的管理，现又建立了安全管理人员、特种作业人员、安全奖罚、考核等台账。

对电气运行工的安全教育，主要采取方式课堂讲解，及观看警示教育宣传片，并进行安全教育考试。重点参与警示三月行安全知识竞赛活动，编制了安全知识竞赛试题，出了一期安全专题板报。

为认真贯彻安全第一，预防为主的安全工作方针，确保人身和装置安全，依据化工行业有关标准[hg2301-23018-1999]参与《动火安全作业证》、《动土安全作业证》、《断路安全作业证》、《高处安全作业证》、《设备内安全作业证》、《吊装安全作业证》、《设备内检修安全作业证》、《盲板抽堵安全作业证》等八项厂区作业安全规程的编制。

协助编制《项目实施阶段事故管理制度》《安全文明施工管理考核办法》等制度及《应急预案》和《突发环境污染事故应急预案》。

作为一名兼职的信息宣传报道员及时将公司举办的安全活动、

安全检查通过公司简报及党群工作部进行宣传。

每天对现场进行巡查，对发现的问题及时责令整改，每星期联合监理单位对现场进行一次安全检查，对检查出的问题以整改通知书的形式下发到施工单位进行限期整改，对整改情况进行跟踪督办，做到发现一条、整改一条，并对整改结果进行复查验收，切实做到预防和减少事故的发生。

三个月来围绕自身工作特点做了一定的努力，也取得了一定的成效，但是与公司的要求和期望相比还是存在一些问题和差距，主要表现在对安全相关的法律、法规、标准、规范不是很熟悉及安全管理经验不足，不过，我相信，通过自己的努力和学习会成为一名优秀的安全员。