

# 最新转正工作总结精辟 转正工作总结(优质5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。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。

## 转正工作总结精辟 转正工作总结篇一

### 一、工作认真负责，敬业爱岗

严格以公司理念要求自己，诚信待人，踏实做事，服从领导安排，克服孕期反应等身体不适，始终以积极认真的心态对待工作。特别是四月份两台机组同时运转，劳动强度增加，在线仪表有的不准确，还要完全靠手工分析，如按一台机组的正常试验程序，做试验就得两小时，期间还要加药，监控水质，巡检设备，夜班还要排污。刚开始是忙的厕所都顾不上去，费尽心力唯恐水质控制不及时。后来又积极调整自己的工作思路，抓住重点，先做没在线仪表的和水质波动大的，再做水质指标较稳定的，两台机组水样交叉做试验，这样虽然一人一岗，仍坚持不懈，及时了解水质情况，更好地调节水质。

### 二、技术上用心钻研，理论上熟记操作规程

自购其他化学学习资料；实践上严格遵守运行规程，培养独立操作能力，保证不发生误操事故，把工作中遇到的问题和取得的经验、注意的事项随时记下来，虚心向师傅、专工请教，虽然已能独立上岗了，但深知要想把化学专业学透学精，还需要时间的磨练、知识的积累，循序渐进，一月才比一月强。即使休产假期间，利用间歇时间，不忘看化学专业书籍，做到身不在岗心在岗，还充分利用家里网络资源，查看电厂

化学文献，开阔视野，继续充电，希望在上岗后能以新的认识高度对待工作。

### 三、提升能力

能力包括协调能力和处理事故能力，若说“技术”比作“智商”的话，那么“能力”就可比作“情商”，化学专业亦是如此，智商高就不见得情商高，因为技术是死的，能力是活的。例如在七月份，二号机组凝结水溶解氧突然升高，化学上并无任何操作，询问汽机人员，因调整水位有操作，除氧装置上部没有达到真空，造成数值突然变化，并非水质劣化。所以判断能力快速准确，活学活用，才能更好地干好工作。

### 四、积累工作经验，贯彻公司“节能降耗”

在水质合格的基础上，精益求精，安全运行是首要，还要兼顾经济运行。如在五月份一号机炉水水质还不稳定，就要积极主动询问集控室，了解负荷变化，低负荷时尽量开大连排开度，以保证蒸汽品质，尽快让炉水合格并稳定，而高负荷时连排开大，排污效果既不明显又浪费工况。所以在尽量开大连排的基础上尽力节省资源，把握两者平衡点。六月份实行低磷酸盐处理，控制炉水加药量，既要防止锅炉的酸性腐蚀，又不能浪费药品，还要防止锅炉长期的人为积盐结垢，为做到一举三得，更是精心测定，细心监控，操心设备，耐心沟通。

### 五、建议

- 1、安全设施能否更加完善、细致一些，设定设备误动保护措施，故障演习预案以及酸碱事故求援方案，防患于未然，更新传统的化学监督观念，变被动处置为主动预见预防。

- 2、加强微机自动化程度，能充分利用网络资源，让其物尽其用，使化学水质监督更加灵敏高效；完善化学在线仪表、仪

器全自动操作及维护，使化学试验结果更科学精确。

3、现在都讲环保意识，作为热力发电企业，是否也能集思广益，制出更加节水的措施，少用或不用化学试剂，充分实行水的再循环和再利用，这只是我不成熟的想法，因个人能力有限，还需要师傅及专工的专业技术知识来看待。

20xx年即将到来，新的一年有新的开始，有新的压力，制定新的合理目标才有新的突破。

1、继续钻研化学专业技术，提高事故处理能力，争取汽水监督工作更加熟练，水处理工作会操作。

2、干好本职工作的同时，了解其他专业知识，争取早日达到公司的“全能培训”目标。

3、继续发挥团结协作精神，强化华润理念，鞭策自己有更高的认识和发展。

## **转正工作总结精辟 转正工作总结篇二**

本人于xx年10月份进入地质科学与工程学部担任行政秘书工作，时光飞逝，试用期转眼过去了两个月。两个月的时间虽然不长，却是我人生中弥足珍贵的经历，也给我留下了许多精彩而美好的回忆。首先，我很荣幸地以一名教育工作者的身份踏进了xx大学的大门，成为了地质科学与工程学部的普通一员。同时也要感谢部领导给了我这样一个难得的为广大师生服务和工作的机会，也延续了我在圣洁的象牙塔里继续展翅的梦想。

一是贯彻执行上级领导的决议、指示和各项规章制度，做好办公室日常事务，严格按照规范要求，对下发的公文进行登记、交换、传递、立卷和归档等保管工作；二是及时收发和传递学部文件、信函及各种通知，负责做好学部会议的会议记

录与相关会务工作;三是协助学校收集整理相关活动信息与人员资料,安排、检查、落实好学校各类大型活动的组织开展;四是认真管理学部日常支出,准时发放学校给予教职工的各种补贴、物品及奖金;五是及时处理和圆满完成了学部主任交办的各项事务。

为了做好学部的各类经费预借支和报帐工作,我认真学习了相关的财会业务知识与学校的财政管理制度,并严格遵照相应的财会管理制度与章程,进行规范化管理操作。期间,完成了《钻井液与工程浆液》实验课、大学化学实验、黄石地质教学实习、工程地质认识实习、摄影测量教学实习、地质认识实习、工程结构试验与监测课程试验、培养方案评审等多个项目经费的报账工作,为学部师生各类实习实践活动的顺利开展与实施提供了物质保障。

按照文件档案的管理规定与制度,整理了20xx年度的学部档案资料,并送档案室归档入库。同时,对学部文件、实习申请表存档资料、资产领料单等各类表单与重要资料进行了规范、有效的保管与整理,很好地保存了学部的各类历史资料,为师生查阅调用各类文件资料,提供了便利。

对地工学部10~12月份各种办公用品的申报、登记、保管、领取和发放均做了详细的记录与管理,做到了账物相符;20xx年11月协助资产处开展了地工学部的资产清查工作,摸清了学部资产保管与使用情况;完善相关制度,加强了对学部办公设备等固定资产的管理和使用,有效提高了办公设备的利用率。

在立足岗位职责的基础上,很好地处理了学部与各职能部门之间的关联工作,沟通协调好了学部与各职能部门之间的关系:如协助教务处做好毕业生的清考与准考证发放、联系党委工作部申请和办理教师生日福利、衔接人事处做好各类人事管理工作以及会同图书馆做好年度报刊征订与书籍领取工作等,都能做到各类事项安排合理有序,各项工作及时落实

到位，保证了各项工作与活动的顺利开展，也树立了地工学部在学校里的良好形象。

在这短暂的两个月里，我认为自己工作认真负责，具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情，圆满地完成领导交付各项工作。同时注重自身发展与进步，积极学习新知识、新技能，不断提高自身的综合素质，也取得了一定的成绩。但是我也清醒地认识到自身还存在的一些不足，有待在今后的工作与学习中去加以克服：一是对各职能部门的职能范围缺乏系统的学习和认识，有时一些具体工作不能很快地与其他各部门形成有效的关联；二是财务报账方面的知识尚显不足，经费管理工作效率有待加强。

通过这两个月的工作，我对行政秘书的岗位职责有了更加深刻的认识，同时也对自己下一阶段的工作思路和计划有了清晰的勾画。

在20xx年2月至7月这一阶段，我将主要在以下方面进行努力：

- 2、加强办公软件方面的学习，不断提高办公自动化、信息化水平；
- 3、强化财务报账工作规定制度，进一步提升业务水平，提高办事效率；
- 4、更好地完成学部日常行政工作，确保学部日常有序良好运转。

再次感谢公司领导对我的信任，给予了我体现自我、提高自我的宝贵机会，使我的思想境界、业务素质、工作能力都得到了大幅度的提高，也激励了我在今后的工作中不断前进与完善。与此同时，我也想借此机会，正式向学校领导提出转正申请，希望组织上能以一名正式职工的标准与要求，对我的工作态度、能力表现做一个全面、客观的考量。而我也将

在今后的工作和学习中，进一步严格要求自己，虚心向领导、同事学习，更好地履行自己的岗位职责。我相信凭着自己高度的责任心和自信心，一定能够克服缺点，在各方面取得更大的进步，实现自己的理想和对组织的承诺。

## 转正工作总结精辟 转正工作总结篇三

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。

(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。

(1) 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。

## 转正工作总结精辟 转正工作总结篇四

站在时代之巅，回首，新中国历经\_\_年的风雨征程，正走向一派欣欣向荣；自步入新纪元以来，嫦娥揽月，神九飞天，蛟龙潜海，今日祖国的强盛让所有的儿女为之自豪；展望未来，随着十八大的胜利召开，民族更将日新月异，明天神州大地将更加繁荣昌盛。这是一个美好的时代，值此昌平之世，我们青年儿女更应披荆斩棘，追逐梦想，成为这个世纪的弄潮儿。

时代是土壤，我们的人生就是扎根在土壤中的大树。每一片树叶，每一丝芳香都离不开大地的怀抱。作为80后或90后的青年，我们每一个人都应该怀抱一个美好的理想。生命是树，理想是根，根深方能树茂。我想，理想是我们心中的信念，是生命前行的动力，理想有大小之分，但没有高下之别。古人“先天下之忧而忧，后天下之乐而乐”，今人“从小事做起，全心全意为人民服务”，平凡或伟大并没有界限，平凡着并伟大着是应有的追求。也许我们会感叹“理想是丰满的，现实是骨干的”，但是建立在现实上的理想才是经得起风吹雨打，永不变形的，只要有理想，理想有多大，舞台就有多大。

青年，一个生机盎然的名字，我们肩负着祖国前行的方向，是民族奋飞的羽翼。一个理想的青年，必然是一个负责任的青年，因为责任是生命之树的枝干，它承托了生命的高度与广度。责任首先是对自己负责，学习好、工作好、生活好。对于校园里的学生来说，首要责任就是学习。孔子有云：“生而知之者，上也；学而知之者，次也；困而学之，又其次也；困而不学，民斯为下矣。”子曰：我非生而知之者，好古，敏以求之者也。”因此，我们在学校要主动学习，勤于发问，真正的做到学习好。对于走上工作岗位的青年而言，我们要不断提升自己的工作能力，处理好各方的人际关系，营造良好的工作氛围。工作的真正价值在于有所创造，有所贡献，而不仅是青年谋生的手段，故不论何时何地，都应该有“我为人人，人人为我”的热情与奉献精神。后提到生活好，生活好是对生命的礼赞，就仿佛枝头的树叶，它是阳光的宠儿、风雨的伙伴。生活好，生命之花方能芬芳，生命之树方能常青。或许时不我与也常让我们疲倦，但是要记得给自己留一隅憩息的港湾，来感受生活的美好。记得用美的眼睛、美的心灵去感受美发现美；用感恩的心去发现世界、回馈他他人，于此，生活的大道将更为宽敞明亮，生命的河流将更为平缓从容。

将拖起祖国明天的太阳，每一位青年都是祖\_亲身上汨汨的鲜血。在这样一个日新月异的时代里，我们要不断创新，历史的屈辱告诉我们，民族只有不断创新，方能生生不息。它不仅是个人成功的出路，更是民族实现跨越式发展的基石。要有奔腾的思想，牢固的知识，思考的精神，时间的勇气，为此才能担起民族崛起的重担。

回顾历史，每一个时代都离不开的身影。从五四运动到党的建立，从上山下乡到改革开放后一代青年在祖国的南海边伟大的创造。今天的我们，借着祖国崛起的东风，更应该在盛世中华嘹亮的进行曲中将个人的梦想与世纪的梦想、民族的梦想紧紧融化在一起，做一个立足当下、放眼未来的筑梦者。



## 转正工作总结精辟 转正工作总结篇五

- 1、按时上、下班，不迟到不早退，做好本职工作，爱护公司公共财产，维护公司的利益，时刻不忘自己是公司的一员，把个人得失与公司利益联系起来；正确的看待个人荣辱公司得失，在位一分钟干好60秒，做到一名公司员工应有的基本素养。
- 2、工作中实事求是，求真务实，不弄虚作假，欺上瞒下，不搞“面子工程”————死要面子活受罪。立足本职岗位，为公司做出最多的贡献，让个人的价值得到最大的体现。
- 3、按照经理、领导的指示做好吩咐的每一件事，大到联系合作公司，起草合同，书写公文，小到打印报表，整理环境卫生，每一件事都要当做大事，认真去做，决不能疏忽大意。
- 4、对项目前期资料的收集整理及分类存档等工作，争取做到不错、不漏、不丢。
- 5、对部门每天所做的工作尽可能细地做好记录，好记性不如烂笔头，尽量做到胸中有数。
- 6、当遇到自己不懂、不会的问题时要不耻下问，虚心学习，努力寻求解决问题的最佳途径。
- 7、当自己做错了事或忘做了事时，要勇于承担责任，绝不推诿掩饰。
- 8、了解集团和各公司、部门的人事、结构、职能等，处理好各部们之间、同事之间的关系，做到公私分明，不误工作。
- 9、了解集团、公司的未来发展趋向，不断学习，能始终适应社会，应对新的领域、新的行业、新的事物、新的工作，为公司带来朝气和活力。

在此工作期间，工作显得紧张，而又有秩序。整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责、细心，具有较强的责任心和进取心，勤勉不屑，极富工作热情，能够认真负责的完成领导交付的工作；并积极学习多方面的专业知识，以提高自身的综合素质，注重自身发展与进步。但同时也意识到自身存在着诸多不足：在日常工作中有时不够干练，工作主动性发挥的还不够，对工作的预见性和处理紧急事务的灵活性还需要更进一步的提高，在专业知识方面，还需要平时多加强专业知识的学习。但是这些不足，在以后的工作中，我会积极的做到多学、多看、多听、多问，同时做到眼勤、手勤、嘴勤、腿勤，因为我相信“勤能补拙是良训”。

借此机会，正式向公司提出转正申请，希望公司能够对我的工作态度、能力及表现，以正式员工的要求做一个全面的考量；同时也非常感谢公司对我的信任，给予我体现自我、提高自我的机会，使我的思想境界、业务素质、工作能力都得到了最大幅度的提高，同时也激励了我在今后的工作中不断前进与改善。

此致

敬礼

项目部□xxx

20xx/xx/xx