

# 2023年试用期员工转正申请书表(大全6篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 试用期员工转正申请书表篇一

找到一份新工作，我们肯定都要经历一个试用实习期，通过这个时间的学习与锻炼，我们才能正式走上工作岗位。今天本站小编给大家为您整理了试用期工作总结 试用期转正个人美模板，希望对大家有所帮助。

20xx年，即将临近年末，作为大学刚毕业实习期间的我进入公司到目前为止已经有两个多月了的时间了，在这两个多月的时间里，我学到了很多关于房地产的知识，也涉及了很多以前没涉及到的事物，在公司领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了公司的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了状态。在这段过程中，我想分三个阶段来总结我这段时间的工作。

### (一)20xx年试用期工作总结

#### 1. 萌芽阶段(11月x日—12月x日)。

在这期间，因为大学才毕业刚入这行很多事情都不会做，课本上学的东西用到实际上来才知道是一些理论上的知识，跟实际工作根本接不上轨，在开始几天我很迷茫不知道自己应该做些什么，上班的第二天叫我应用word办公文件做一些关于土地上的工作，而我跟本不会，我很紧张，我便请教于同

事加上自己慢慢摸索，慢慢学会做，很快我会应用一些简单的word办公软件，开始一步一步的深入学习，我慢慢接触整理成都市土地供应和土地成交的工作，同时也在跟踪一些大的项目优惠政策，后面开始着手于政策统计工作，和安徽省六安市的商品房预售统计，六安土地市场统计，六安月报工作等。

当然了，在这期间，我工作出错的几率也很高，特别是在有些事情的处理上，缺乏一定的灵活性，对有些事情考虑得不够周全，做事也不细心，或者说跟本不知道自己出错的地方在哪里，因为很多地方不懂当自己做错了的时候，也不知道出错的原因，出错的地方，每次把写的文件报告交上去时，同事给我指出很多错误，比如word办公文件的格式有很多错误的地方，比如踩盘时有很多重点的地方我没有关注，没有认真记录，比如在写月报的时候图片格式应该怎么放。很多很多细节上的问题我都做得不好，同事给我指出错误的地方我都默默记在心中，记住下一次不要再有同样的错误出现。

## 2. 初长阶段(12月x日—1月x日)。

在这期间，经过了前一个月的认真学习，经过公司同事的耐心教导，我基本掌握了一些简单的word办公软件的应用，同时也掌握了自己的工作流程和工作性质，在我的日记本上我列出来了每天要做的事情，每周要完成的工作，同时也熟悉了自己的工作间流程，知道自己在某个时间段应该做什么样的工作，知道在这一周时间里我应该把那些工作完成，而且要认真的完成，认真学习房地产基础知识，认真贯彻落实领导安排下来的工作任务和工作计划。工作的同时我逐渐发现了自己的几大问题，工作效率不能提高，写东西的时候不能很快的完成，虽然在每次应当交报告的时候我按时交上去了，但是离自己的想象完成速度时间还有一段距离，我想应该提早一天就完成的工作，每次临近上交的时候才能完成，这一点以后要改正。完成的质量也有待提高，每次交上去的

工作报告同事都会指出一些细节上的问题，所以在以后的慢慢学习与成长中我会尽快改正这两个缺点。坚决做到有问题就改，有错就认，不懂就问，不会多做。

### 3. 渐长阶段(1月x日一至今)。

经过两个多月的工作学习，我为自己是本公司的一员而感到荣幸，尽管是实习阶段的也好。在刚来公司的前几天里，因为陌生我很多问题不懂又不敢多问同事，因为刚进入社会工作在人际关系方面自己也没得准，不敢多打扰同事的工作，慢慢的熟悉了这里的工作环境开始发现这里的每个同事都是那么的热心帮助人，耐心教导我，让我从一个刚毕业的学生很快的熟悉工作上的事，让我知道我应该做什么样的工作，不会的我应该怎样做，不懂就多问同事，在这里工作这么久我心情很愉快，领导们都很关心我，领导们都没有当领导的架子和同事们都保持一个融洽的工作环境，而这让我在工作上没有紧张的心里。“不懂就要问，不要闷在心里”，这是一位同事告诉我的，他说如果我在工作中遇到问题就多跟他们交流，多向他们汇报工作的困难程度，很多工作经验上的问题可以多向他们请教，这让我很感动，我很感谢这些同事们。感谢他们对我的教导，对我问问题的耐心，使我很快的能适应和熟悉这份工作。

## (二)20xx年工作计划

在过去忙忙碌碌的20xx年我们迎来崭新的20xx年，20xx年对我来说是一个学习的一年，是人生又一个起点，从今年开始我也正式的步入社会，迎来自己人生的另一个开端，在这一年中我对自己的工作计画有如下安排：

### 1. 坚持学习，提高能力

对于一个刚毕业的学生来说，没有比学习更重要的事情了，在未来的一年里我要坚持学习，坚持学习房地产基本知识，

深入了解房地产专业工作，要做到多看，多想，多做，多问来提高自己的学习以及工作能力。全面提高自己的实践能力，使自己能充分胜任这份工作。

## 2. 履行职责，尽心尽力

坚持履行工作上的职责，坚持做好领导下达每一项工作，在日常工作中一定要保质保量的完成自己分内的事情，领导下达的工作任务要无条件的答应，不能有拖延或者怕困难而不做的思想存在，每项工作都要尽心尽力的完成，要把公司的利益放在第一位，为公司某更大的福利。

## 3. 遵章守纪，自我约束

坚决遵守公司规定，遵守公司员工守则，做到不迟到不早退，尊重公司领导一切安排，和同事搞好关系。自我约束要做到不该问的事不要问，不该管的事不要管，要多做事少说话，一切以公司的利益为主。

## 4. 放松心情，愉快工作

在工作中不要给自己太大的压力，只要认真准时的完成工作任务，认真处理好自己份内的事，认真听从公司领导安排，把自己手头上的工作做到“今日事，今日毕”，在空闲时间多学习专业知识，进一步加深和巩固。多学习别人怎么做，多请教同事，放松心情才能使自己在这一年中工作能力有更大更快的提高。我相信在新的一年里，新的工作状态，新的事物放在我面前，我一定会做得更好，更细心，更完美。

我于20xx年x月x日正式成为公司的一员，在公司领导、辅导老师和同事们的支持和帮助下，四个月以来，我坚持不断加强业务学习，提高业务素质、积累工作经验、提高综合素质、严格遵守公司各种规章制度。对自己的工作总结如下：

## 1、目前岗位的职责和工作内容：

在施工单位的配合下，做好工程的前期工作，为用户处理故障，维护防灾系统设备的正常运行，为铁路行车安全做出应有的贡献。

## 2、我的学习或工作完成情况总结：

1) 进行安全教育培训，包括铁路行车安全、人身安全和设备安全等注意事项。

3) 之后，我选择了公司的防灾安全监控系统的学习，干一行，爱一行，选择了这个项目，就要想着如何尽快地认识这个项目，早日使自己融入这个大家庭，适应自己的岗位；我认真学习了铁路防灾安全监控系统的目的和作用，认识到了防灾系统的重要性和必要性，看到了其巨大的潜力和发展前景。

4) 干一行，专一行；选择了铁路防灾安全监控系统，就要想着如何有效地提高自己的业务素质，使自己能早日胜任自己的工作岗位；学习了铁路防灾安全监控系统的总体设计原则和设计规范，包括安全(实时监控)、可靠(继电器)、稳定(工业级标准)、可扩展(预留接口)、可维护(模块化)性等原则，以及防雷、热备、实时、电磁兼容等规范；学习了系统的总体架构和功能，包括现场采集层、基站层监控单元、中心数据处理层和应用层，在我的认识里面形成了一个防灾系统的骨架。

5) 重点学习了基站层监控单元的功能和组成，监控单元采用模块化结构，能完成风速风向、降雨量监测以及异物侵限监控功能，能够实现自身监测和报警功能，能够将故障信息实时上传至监控数据处理设备，便于集中管理，为现场设备的维护提供最大的便利。学习其主要组成和它们的功能，包括继电器组合(主、辅)、继电器电源组合、侧面端子、阻容板、监控主机(a□b)□up□切换器、电源端子、动态驱动器、防雷模块、空气开关、隔离开关、滤波器、接口端子等，对监控单

元的硬件架构和工作原理有了一个系统的认识。

6) 学习了现场层异物监测设备的组成，包括异物监测双电网和轨旁控制器；在了解它们功能的同时，学习双电网的连接原理和实现方式，学习轨旁控制器的使用方法、内部结构和连接方式；学习了现场层风雨监测设备的组成，包括维沙拉气象传感器、数据远程传输单元；认识它们的功能，学习它们的工作原理、内部结构及连接方式，学习对气象传感器进行简单的配置，并且用软件模拟其数据采集，感觉受益匪浅。

7) 学习简单的软件知识；徐老师利用现有条件搭建实验环境，指导我学习主机的电源及通信的连接，学习如何远程登录主机，配置外网网口ip[]简单学习配置通信主机程序、监控终端程序，让我清楚直观的学习中心数据处理层和应用层终端界面显示；学习报警信息实现形式和具体内容，感觉很受感触。

8) 在徐老师处理故障的同时，学习了其处理的流程和注意事项；流程：得到故障报警信息、申请天窗点、(联系在终端值班的同事将要配合工作)、分析故障可能的原因、准备故障处理所需要的工具和耗材、取得天窗点通知、登记、准备施工、联系同事观察终端显示、处理故障、收工、检查、消记。注意事项：严格遵守“三不动，三不离，四不放过，七严禁”。

9) 在徐老师的指导下，自己完成一些简单的排除故障和处理故障工作；学习了分析故障原因的思路和处理故障的技巧；对自己印象最深的是：分析问题要做到全面、到位，做好充足的准备是至关重要的，防止没有想到的异常状况发生，进而导致手足无措；不能眼高手低，不能异想天开，要注意现场操作不是儿戏，并且时间有限，要做到工作质量和效率并重。

10) 学习基站层到中心数据设备层的网络连接，学习中心数据处理设备应用服务器程序，包括灾害服务，应用服务、存储服务、终端服务，了解数据库以及终端的各种功能；学习防灾软件数据流程：基站接收的数据经灾害服务(部署到应用

服务器上), 上传至应用服务(部署到应用服务器上), 然后通过终端显示出来。其中灾害服务将监控单元收集的数据, 通过存储服务存储到数据库中, 应用服务将终端显示的内容, 经过终端服务存储到数据库中, 数据库供存储和读取数据用; 学习终端的显示内容、作用、意义, 以及调度终端、工务终端、维护终端(一般和工务终端在同一处)的职能。系统总体层次是现场数据采集层、基站层、中心数据处理层、应用层, 认识整体结构, 对防灾整体系统有着重要的作用。

11)学习铁路视频监控系统的功能和意义, 系统采用先进的视频监控技术和ip传输方式, 而构建的网络化、数字化的视频监控系统, 实现图像实时浏览、云台控制、录像、系统报警、地图导航、无线网络传输、系统维护、日志记录、预留接口等功能;其应用需求是: 及时、全面地掌握现场情况, 对现场大型施工和应急救援需要直观了解现场情况, 依据现场情况及时的指导下级部门工作, 需要标准统一的视频系统, 各业务部门建设的视频监控系统需要资源共享;这也体现了视频监控的重要性。重点学习铁路视频监控系统的整体架构和功能的实现, 学习设备连接的同时, 了解其用到设备的应用和内部配置, 深化对系统的认识。

### 3、对目前岗位地位和作用的认识:

防灾系统的作用是提供给行车调度用户灾害报警信息与限速建议, 目的是保证高速铁路的安全运行, 不受自然灾害与人为灾害的影响。作为工程技术人员, 需要做的是, 配合铁路相关部门完成防灾系统的施工、抽检工作, 完成前期的系统维护工作, 为铁路行车安全做出应有贡献。

### 4、对公司企业文化的认识:

记得冯总这么对辉煌企业文化作出总结, 那就是“使命, 温情, 知性, 严谨, 奉献, 服务”, 同时提出了公司未来发展的战略目标, 即推动两大转变、实现二次创业。听完感觉确

实很振奋人心，在公司的这段时间内，我也感觉到了公司领导的务实、进取的精神，公司同事的亲切、和睦。我要以为客户服务态度为使命，和同事团结协作，牢记自己的使命，努力、踏实地工作，为辉煌的明天贡献自己的力量！

## 5、自我总结及个人发展计划：

刚入公司，我仅是一个刚毕业的学生，对公司工作一无所知，到公司以后，经过领导的特别重视，老师们的耐心培训，我意识到了公司与学校的区别，员工和学生的区别，作为员工，要始终坚守自己的岗位，做好本职工作；在理论培训期间，我感觉自己受益匪浅，在丰富自己大学期间学习的专业课知识的同时，在公司更侧重于应用的培训中，使自己大开眼界；经过出差体验，学到了更重要、更直接的内容，那就是实际动手去操作，进行系统维护工作，切实的为客户服务，切实为公司利益的同时，自己也很有成就感和自豪感。总之，到公司以来，得到领导、老师们的特别重视，给了我们以很大的鼓舞，通过不断的学习，自己的见识有所见长，但是，也深知自己还有更多的不足之处，需要继续向老师、老同事们请教和学习，只要不断的提高自己业务素质，才能更好地胜任自己的本职工作。再次感谢公司的领导、部门领导、指导老师和同事们的关心和照顾！

在今后的学习上，要遵守公司的规章制度，响应公司领导的决策，注意多向老师们请教工作技巧，自己也要多看、多学、多问，巩固自己的系统知识，多动脑筋，开阔思路，认真做好岗位工作，争取早日成为一名合格的技术人员，进而争作优秀员工！

紧张忙碌的试用期工作早已结束，回想起这三个多月来，我作为公司采购主管在各位领导辛苦的指导带领下，在公司总经理的指导下，在各上级的领导与各同事的共同努力、支持与帮助下，认真完成了公司各项工作任务，并取得了较好的成绩，严格要求自己，按照公司的要求，尽最大的努力完成

了自己的本职工作。通过不断的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将的工作情况总结如下：

## 一、采购部工作总结：

### 1、积极联系生产、严格控制采购计划的执行。

我部门密切和生产、仓库等部门配合，根据不同时期的实际情况，灵活调整采购计划，避免形成新的积压。同时，对各部门所需物资和材料做到了供货及时，库存合理。采购工作顺利地开展，下单跟单准确率达99%。

### 2、做好采购跟单，不良处理追踪等最佳决策方案。

根据生产部门提出的申购单，认真分析，并及早与供应商联系，了解市场供求形势，根据交货计划全方面追踪，确保生产的正常运作，另一方面尽量为公司财务部节省开支。积极的与供应商展开月结周期及价格的谈判，供应商的实地评估等，有效的改善了月结30天，资金紧张的状况。

### 3、坚持“多家竞争、比价采购、质优价宜”的原则。

在采购前除了指定厂商外，都需要进行详实的市场行情，生产工艺，品质状况等调查，在准确地掌握了市场行情后，引入竞争机制，坚持比质量，比信誉，比实力，比价格，货比多家，择优选用。

### 4、采购过程公开透明，主动接受相关部门监督。

为严防违规违纪，杜绝暗箱操作，新供应纳入，一定要有厂商资证明，实地考察报告等，价格经由厂长，财务总兼，总经理确认后再纳入。主动接受各方面对供应公司采购工作的监督，每月都将当月所购物资、原材料的价格、数量、等信

息以清单形式报送厂长和dennis□

5、配合财务部合理安排资金支付，缓解资金紧张的矛盾。

由于公司的订单多，资金需要量大，导致公司资金紧张的矛盾比较突出，给我采购部门工作带来了一定的困难，客户意见较大。为给公司分忧解难，在采购过程中，一是货款安排公开透明；二是按轻、重、缓、急合理安排资金支付额度和速度；三是最大限度地安排承兑汇票支付，尽量少使用现金支付货款；四是尽量向客户做好解释工作，以求得客户的支持和理解。另外再多与厂决谈判，尽量延长结款周期，既缓解了公司资金紧张的矛盾，又赢得了客户的理解和支持。

二、个人工作职责：

1、主要工作职责：

2、认真按时做好采购部相关单据，及时提交给财务部和物流部。任职期间，本人严格履行本岗位职责，廉洁自律，做好采购部全体工作人员的表率。积极做好预算和工作总结和工作计划，提高工作效率、缩短采购周期，提高经济效益。

3、积极开拓新供应商。由于现在五金件厂商大多是贸易商，本着为公司节约成本的理念，去生产厂商的现场进行调查，评估等，希望找到可以与我司共同发展的合作伙伴。

三、存在的问题

采购工作已经有了进一步扩展，但仍然存在一些问题，需要我们在工作中注意的，也是整个试用实习之后得到的经验。

需要改进的地方。

1、工作效率有待进一步提高。对个人而言，力劲公司是我新

的工作岗位，采购工作在每个公司都站在主导位置，而我们是新运行的公司，流程不完善以致工作起来不能游刃有余，所以用最大的努力去配合公司的各个流程。

2、员工erp相关流程培训□erp新编码执行，采购单要根据新编码流程下单，等工作。

3、付款进度有待提高。现在供应商多有出现款不到位拒绝送货的情况，虽然经过采购积极沟通处理已经得到缓解，但是付款问题仍是不可忽视的环节。这关系到一个公司的信誉及成长。

4、由于在公司磨合过程中出现了些问题，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；部门与部门之间沟通方面未达到最理想的效果。例如品质问与品管的衔接，开始的时候品管有漏单的情部下采购就无法了解到不良的信息，经总经理提议改善为由品质直接对外联系供应商，这样不但加快了工作的进度，也避免了漏单情况发生。

5、经过这段时间的学习使我感觉到必须加强学习，拓宽知识面。尽量避免错误的发生；例如经济批量的计算、付款方式的选择等等，因为这些都涉及到公司财务，减少公司财务负担是我的职责。通过与财务部人员的沟通和协调，最终更好地完成采购工作。

#### 四、工作总结与体会

众所周知采购部是公司业务的主要部门，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和各成员对我的信任，通过三个月的了解，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距，从提供最佳价值的供应商处采购；坚持以诚信作为工作和行为的基础；规避一切可能危害商业交易的供应商，不断提高自己在采购工作的作业流程上的知识；在交

易中采用和坚持良好的商业准则等，相信这些我都已经做到了。

今后要努力学习采购专业知识和相关法律常识。加对原材料市场走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。为公司谋求最大利益的同时努力使公司更整体化。加强与其他部门的沟通与合作，以便掌握最有用，最及时的信息，的市场状况。对于采购部内部，更应该注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进采购部对其他部门的支持能力、服务水平。

五、因本人试用期已满，热诚的希望能成为公司的一员，恭请审核！

## 试用期员工转正申请书表篇二

我自\_年\_月\_日来到\_公司上班，转眼间试用期的时间即将期满，在这段时间，无论是在工作中还是学习中，公司同事严谨的工作态度和优秀的工作作风一直影响着我、指导着我，让我从中学到了很多。现将两个月的学习和工作做如下汇报。

### 一、对规章制度的学习和体会

在试用期期间，学习了以下规章制度：《员工行为规范》(20\_\_)04号；《关于杜绝“无效上班”的管理制度》(20\_\_)05号；《关于考勤及工资管理制度的实施细则》(20\_\_)07号；《关于公司集中培训、周例会制度的调整与补充的通知》；《关于鼓励员工个人拓展新的客户业务按比例提取费用的规定》等。以下是自己学习规章制度的几点体会，分别就几个制度为例说明。

首先学习了《员工行为规范》。当今社会，随着经济的发展，市场的开放，企业竞争日益激烈，一个好的企业形象显得愈发重要。而一个好的企业形象，与企业的每一个员工形象是密不可分的，所以我们时刻要注意自己的一言一行。本制度主要从岗位规范、形象规范、语言规范、社交规范、会议规范、人际关系等几个方面规定的，大多数都是最基本的行为规范，这样更使得我们要注意小细节，小事才能成就大事，细节才能成就完美。

学习《关于杜绝“无效上班”的管理制度》的文件。此制度对培养员工良好的职业习惯，促进员工遵章守纪，提高工作效率，确保公司各项工作都能够顺利进行起到了积极作用。时间在流逝，所以我们每个人都要把握住拥有的每一分钟，我们要在有限的时间内，做出有效率的事情，要不断学习，不断锻炼，让自己的能力再提高一步，要让每一分钟都过的有价值，因为只有珍惜时间的人才能处处都占据主导作用。

学习《关于公司集中培训、周工作例会制度的调整与补充的通知》的文件。公司员工通过每周五下午集中观看曾仕强教授点评的《三国》可以学到在生活中或工作中做人做事的道理；通过观看金教授讲解的商务礼仪，告诉我们在生活中和工作中不同场合应注意的礼仪；这对我们在以后的工作中有很大的帮助；通过参加部门周例会、公司月例会，可以使得员工明确自己的工作内容和目标，员工之间相互监督，为公司的发展共同进步。

## 二、对业务工作的学习及实践

在业务方面学习了以下知识并参与了实践：担保业务操作流程；申请担保需提交的资料清单；针对不同的担保业务制作不同的担保合同、保函、承诺书；中标项目信息摘录与登载；周报表、月报表的统计；数据库的录入；担保项目档案的整理；业务跟踪联系情况的记录。

以上业务的学习，经过反复练习我已基本掌握，并能基本独立操作，有待于在以后的工作中进一步操作和熟练。

在整理担保项目档案方面，通过整理天津赤龙房地产开发有限公司和天津天保嘉郡投资有限公司等的合同、保函、承诺书等担保项目文件，对每个出具了保函的项目都进行编号，并按顺序存放担保项目档案，这样更便于以后的查找。我将在以后的工作中总结和吸取经验，便于资料管理更加条理清楚，一目了然。

来到公司已三个月，我对公司的文化和发展有了清晰的认识，但很多问题依然需要改正：有时候办事不够干练；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。针对以上问题，我决心在今后的工作中努力加以改进和解决，使自己更好的做好本职工作，服务公司。

通过三个月的学习和工作生活，我感觉到公司的管理很规范，各部门之间、员工之间工作积极配合，就公司整体而言，公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快的适应了公司的工作环境。在此次公司组织的旅游活动中，整个过程之所以这么圆满，这与公司领导的细心和考虑问题的全面是分不开的。员工之间团结友爱，互相尊重，整个公司一派其乐融融的景象。

在这段时间，我要特别感谢叶总，感谢您给了我这个和大家一起相互了解、彼此熟悉的机会；感谢王总，感谢您对我工作中出现的失误的提醒和指正，每件事都无比清楚认真地交待；感谢张主任，感谢您在刚来的这段日子里对我的入职指引和帮助；感谢涂师傅，感谢他在工作中不厌其烦的帮助和支持；最后还要感谢大家这段时间对我的关心和照顾。我感觉这是一个充满活力和融洽的集体，我很愿意融入其中。在以后的工作中我会一如既往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

如今，我的工作试用期已满，特此申请转为公司正式员工。

新员工试用期转正工作总结模板

## 试用期员工转正申请书表篇三

尊敬的领导：

您好！

首先很感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间看我的，也很荣幸地能够成为贵司的一员。

我从入职至今已快三个月了，这几个月里，在领导和同事的帮助下，我对工作流程了解许多，后来又经过培训，又使我了解了以“以情服务、用心做事、务实高效、开拓进取”为核心的企业文化及各项规章制度。

### 一、以情服务、用心做事

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，给予解答；工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到‘礼先到’，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

### 二、遵守制度、敢抓敢管

奥特莱斯、四楼影院施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：‘进入施工区域没戴安全帽；高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施’等之类的现象，我都按照公司的制度、程

序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

### 三、任劳任怨、孜孜不倦

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行；以坚持到‘最后一分钟’的心态去工作，一如既往地做好每天的职责；生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。

工作中我也有很多不足处，但我时刻以“xxx”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的xxxx人，能在世纪金源这个大舞台上展示自己，能为世纪金源的辉煌奉献自己的一份力量。

此致

敬礼！

述职人□xxx

20xx年xx月xx日

## 试用期员工转正申请书表篇四

尊敬的领导：

您好！

我于20\_\_年\_\_月二日进入酒店，根据酒店的需要，目前担任\_\_一职，负责\_\_管理工作。

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，平时利用下班时间通过培训学习，来提高自己的综合素质，目前正自学日语课程，计划报考全国研究生硕士，以期将来能学以致用，同酒店共同发展、进步。

三个多月来，我在x总、酒店领导和同事们的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、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从；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；四、业务知识方面特别是相关法律法规掌握的还不够扎实等等。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。

根据酒店规章制度，试用人员在试用期满三个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向x总申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

来到这里工作，我的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了很大的进步与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的美好明天要靠大家的努力去创造，相信在全体员工的共同努力下，酒店的美好明天更辉煌。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：

20\_\_年\_\_月\_\_日

## 试用期员工转正申请书表篇五

尊敬的领导：

首先非常感谢各位领导能在百忙之中抽出宝贵的时间对我的转正申请进行评定。

我于x年7月11日进入公司，根据公司的需要，目前担任java工程师一职，主要负责接口研发相关工作。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。

以下是我对这三个月的工作情况简要总结：

在本部门的工作中，我勤奋工作，获得了本部门领导和同事的认同。当然，在工作中我也出现了一些小的差错和问题，部门领导也及时给我指出，促进了我工作的成熟性。

如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。

在这三个月中，我主要负责车老板app项目的部分功能代码的开发，其中包括：

1、参与了好修养h5版的开发工作，完成询价单图片上传及车主头像更换。

2、编写好修养接口说明书、好修养订单业务流程。

3、负责车老板app项目的部分功能代码的开发，其中包括：

(1)、了解项目的需求以及数据库的设计，编写部分详细设计文档、数据库设计及搭建。

(2)、我的资料模块的开发。包括个人资料、更改头像等。

(3)、我的车辆模块的开发，包括添加车辆、编辑车辆、删除车辆、设置默认车辆、添加维护计划、维护计划查询、检测记录查询等。

(4)、行车路线管理的功能实现。

(5)、真有货模块的开发。包括会员信息展示、vip会员购买、付费记录、货源收藏等。

(6)、编写接口文档、与移动开发人员一起调试接口、测试打包等。

在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为x的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在三个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进

的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，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，恳请领导予以批准。

申请人□x

x月x日

## 试用期员工转正申请书表篇六

尊敬的公司领导：

您好！

我叫\_，于20\_年x月19号入职，从试用期开始至今，在技术部工作已有三个月临近，通过试用期这段时间和学习，在公司领导和同事的热情帮助下，我在这段时间学到了许多专业知识，适应了公司的工作环境，也掌握了工作流程，在短期的工作中能够很快地进色，为以后的工作铺平了道路，根据个人的工作表现与对工作的了解，结合部门领导的意见，现提出转请，希望能成为公司的正式员工。

在试用期这段时间里，虽然勤奋的工作的工作让我获得了不少收获，完成了几项任务，但是在工作中我还是在所难免出现了一现小差错和问题，幸好能有部门的领导及时给我指出问题的所在，改正了我的错误，才能让我改进自己的不足。我深知自己距离一名优秀的安装技术工人，还存在一些差距，比如对每一个项目的好坏，仅仅是靠自己多年靠自学的一些知识是不够的，还需要更多地参与与实践。

我清楚的认识到了自己的不足是好事，这样可以让自己有很明确的学习目标和奋斗方向。部门领导对我的人可是给我莫

大的鼓励，今后我一定要更加严格要求自己，努力学习专业知识，虚心的向领导请教，争取早日成为公司的一名优秀员工。我感激公司给我学习做人做事的态度和专业知识的机会，感激领导给我的帮助和宽容，我所能回报大家的只有努力工作不让大家失望，把个人的发展融入公司的发展中去，为公司的发展贡献自己的一份力量！

经过这三个月，我学到了很多，感悟了很多；看到公司迅速的发展，我深深的感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望自己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，和公司共同进步。

在此我提出转正申请，恳求公司领导给我锻炼自己，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，同公司展望美好未来！

此致

敬礼！

申请人□xuexila

\_\_年\_\_月\_\_日