# 干部试用期工作总结范文

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-08-28

*通过总结，找出工作中的成功与失败、经验与教训，实事求是地总结去年的情况。如果你有需要改变的地方，会鼓励你为下一年的工作设定合理的目标，明确未来的发展方向。下面小编给大家分享一些关于干部试用期工作总结，供大家参考。干部试用期工作总结1一年来，...*

通过总结，找出工作中的成功与失败、经验与教训，实事求是地总结去年的情况。如果你有需要改变的地方，会鼓励你为下一年的工作设定合理的目标，明确未来的发展方向。下面小编给大家分享一些关于干部试用期工作总结，供大家参考。

**干部试用期工作总结1**

一年来，在镇党委、镇政府领导的支持和培养下，我不论在思想上还是工作方法上都有了很大的进步，在对待和处理问题上也逐步趋向全面化。针对一年来的情况，现将我本年度的思想、工作总结如下：

一、加强学习，提高政治理论和岗位知识水平。

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致;第三是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了一定的提高。

二、服从安排，努力工作

1、在办公室工作期间，我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，进入角色。我工作的时间不太长，对\_\_镇的方方面面还缺乏应有的了解，而办公室工作又涉及整个\_\_镇工作的方方面面，所以我有针对性地加强了对镇情的了解认识，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对锣圩镇的了解，使自己能够做好工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是镇党政机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全镇工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是文书档案工作还是后勤管理工作，自己都尽力做到给领导满意。对领导交办的事项，认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍;对职工要自己办的事，只要是原则范围内的，不做样子、不耍滑头、不出难题。第三是注意形象。办公室是镇机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。在办公室的日常工作中，领导和同事们给予了我极大的帮助，对我言传身教，使我受益匪浅，得以迅速地成长起来。

2、协助统计站工作，在分管领导和统计站同事的支持和帮助下学习到不少有关统计的知识，负责填写\_\_市价格表;整理并完善\_\_至\_年台帐统计;完成劳动情况统计报表;做好区市统计台帐迎检工作;与统计站的同志下到田间地头完成早、中、晚稻以及其他经济作物的抽样验收

3、服从领导安排，积极深入基层锻炼，积极配合片领导抓好\_\_村挂点工作，较好的完成党委政府下达的各项中心任务：①完成\_\_村生态文明村建设②完成新农合征收任务③完成国债沼气池建设任务④完成综治迎检工作。⑤完成区市计生迎检工作等。作为\_\_村挂点干部，我尊重每一位村干部和群众，和大家建立了良好的关系，同时积极深入群众之中开展工作。主动跟前几任挂点干部和村干部了解村里基本情况，深入到群众中，具体了解和掌握计生、稳定生产等方面的情况。\_\_村二队建设生态文明村的项目，我多次深入该队，动员和督促群众们做好生态文明村的建设。当物资补助不足时，及时把情况汇报镇领导，通过领导多方协调，建设物资在短时间内到位，文明村建设顺利进行。新型农村医疗合作征收工作时，我能配合镇\_\_片领导的要求，统一行动，与村干部一起走到到\_\_片的各家各户，宣传和发动群众参加\_年的新农合，在大家的团结协作下，挂点的\_\_村参合率达到85%，按时按量完成上级布置的任务。挂点村的工作得到了领导和同事们的帮助和支持，让我学到了很多基层农村工作的方法和经验，今后我将更加虚心的向周围的同志学习。

三、存在问题

通过一年来的工作，在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，一是政治理论修养不足，二是工作主动性还不够，工作预见性有待提高;三是对突发事件的应变能力需要提高。在今后的工作中，我还要继续加强学习，戒骄戒躁，努力工作，为\_\_镇的社会经济建设奉献自己的一份绵薄之力。

总之，在今后的工作和学习中，自己要更进一步严格要求自己，虚心向老同志们学习，注意克服自己的缺点和不足，争取在思想、工作、学习上有更大的进步。

**干部试用期工作总结2**

回顾过去的一年，本人能严格要求自己，遵规守纪，爱岗敬业，虚心学习，在乡党委、政府的领导和同事的帮忙下，圆满的完成了今年的工作。现将一年思想、学习、工作状况汇报如下：

一、认真学习、端正态度，努力提高自身素质在工作中，我坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。一是坚持政治理论学习，不断充实提高自己，用正确的理论观点指导自己的工作实践。二是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。三是向基层，向身边的同志学习，在工作和生活中能不耻下问，及时请教学习身边同志良好的工作作风和丰富的工作经验，不断充实和完善自己。

二、求真务实、开拓进取，认真履行岗位职责

1、团委工作。近年来，乡团委组织的群众性活动较少，但在其他方面有了必须的创新与发展。一是向团县委争取，为乡小学捐赠书包、书籍、体育器材、玩具三次，丰富了学生们的课外娱乐活动，架设了城乡学生之间的友谊桥梁;二是在乡党委政府的支持下，配合团县委安排天津大学理学院的师生在我乡开展社会实践活动，有效的对外宣传了我乡;三是与上衔接争取，从天津大学为乡小学争取到40台电脑，极大改善了乡小学教育信息化办学条件。四是是做好了“推优”、“荐先”、树典型工作，今年全乡共有两名少先队员、一名少先大队辅导员、一名团员获得市级表彰，一名团员获得省级表彰，此外，乡团委还获得市级优秀“五四”红旗团组织的称号。

2、民政残联工作。我能坚持以人为本，用心协助民政助理员，为我乡特困家庭和残疾人解决生产生活中的问题，一是用心主动，做好乡民政办和县民政局、残联的基础衔接工作;二是对20\_\_年各类社会救助进行核实、上报、发放、建档;三是对残疾人危房改造户进行督促、验收、照相、建档;四是对20\_\_年的低保对象进行了摸底核实、审查汇总。

3、包村工作。在金新村的包村工作中，我服从安排，做到身下基层、心下基层，密切联系群众，精抓实干，保证包村各项任务的完成。一是督促、配合村上完成日常业务工作，包括新农合、新农保基金的收缴;二是指导、帮忙村上完成创先争优和远程教育的所有工作;三是协助村上完成重点工作，包括两年生葡萄的修建和高低杆栽植、一年生葡萄的栽植和修建埋压、次年葡萄面积的落实工作，45户的旧宅改造、18户暖棚羊圈的修建和18户厕所的改建，以及一些临时性的检查准备工作。

三、缺点和不足

1、工作要求不高不严，履行职责还有差距。在工作任务紧而繁杂的状况下，有时自己显得比较浮躁，有敷衍应付的现象存在。同时，在工作中存在惰性思想意识，在具体工作中存在仅满足于完成上级检查的各项工作任务，对工作的预见性上还有差距。

2、开拓精神不强。在工作中安于现状，存在等、靠的思想，总是被动理解领导安排的工作，不能主动替领导分忧。

3、点子不多，个性是对团的工作不能向领导提出一些合理化的推荐和意见，不能独当一面。

今后的工作中，我将认真总结经验、吸取教训、克服不足，在组织的关怀培养下，透过自己的不懈努力，成为一名优秀的乡镇干部。

**干部试用期工作总结3**

\_\_年\_\_月，我通过公务员录用考试被招录到\_\_局，成为一名光荣的国家公务员。一年来，在局领导的言传身教、关心培养下，在同事的支持帮助、密切配合下，我不断加强思想政治学习，对工作精益求精，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，现将具体工作情况总结如下：

一、深入学习一系列重大方针、政策、措施，不断提高自己的政治理论水平，牢固树立全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，强化廉洁自律的自觉性，使思想认识和自身素质都有了新的提高。同时积极向党组织靠拢，并向党组织递交了入党申请书。

二、在工作上本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和经验丰富的同志请教，努力学习各项业务知识。能够按照领导的要求参与\_\_监督检查工作和\_\_举报平台的工作，在工作中主义寻找方法，通过不断学习，不断积累，逐步掌握\_\_监督检查的技巧和规律，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

三、在工作过程中，深深感到加强自身学习、提高自身素质的紧迫性，因此，每天都坚持挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”。同时向周围的同志学习，始终保持谦虚谨慎、虚心求教的态度，主动向领导、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实的工作作风和处理问题的方法，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作，并把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。

一年来，我在组织、领导和同志们的教育和帮助下取得了一定的成绩，但我深知自己还存在一些缺点和不足，政治理论基础还不够扎实，业务知识还不够全面，工作方式还不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自己的思维方式和工作方法，在实践中磨练自己，成为人民满意的公务员。

**干部试用期工作总结4**

20\_\_年\_月机关新的一轮处级干部聘任时，我被聘任到校办产业办公室主任岗位。重新上岗后，通过努力学习，不断提高自己对校办产业发展的认识，并在学校统一领导下，协助主管校领导在努力完成20\_\_年6000万元上缴任务指标的同时，积极推进我校产业规范化建设与改革工作，按时完成了各项任务。一年来作了大量而细致的具体工作，现简要总结如下：

一、对岗位的基本认识

按照教育部对高校产业规范化建设的要求，校办产业办公室本届任期的首要任务是完成上缴任务指标的同时，推进我校产业规范化建设工作。岗位要求履职人员站在学校的高度，在科技成果转化和对外合作开发特别是涉及对外投资的活动中维护学校合法权益，进一步扩大学校在社会上的影响，同时还要增强为企业提供优质服务意识，坚持以服务促管理，更好地整合学校产业资源。在学校统一领导和部署下，协助主管领导起草制订我校产业整体规范化建设方案，经学校常委会批准后组织实施落实;同时协助主管领导起草制订学校对外投资、合作开发方面的政策并组织实施;研究学校办产业的方向、方式并承担全国高等农业院校产业管理研究会秘书处工作;代表学校对校园周边房地产进行管理，实现利益化;代表学校对全资企业进行监管和维护股份制企业学校的权益;代表学校处理产业管理方面的历史遗留问题。

二、一年来的主要工作

1、根据学校对产业工作提出的整体要求和上缴任务指标，在校长和学校党委领导下，结合我校科技产业、文化教育培训、校园周边开发等方面的实际情况，多次研究讨论产业规范化建设方案及其实现各项工作任务的具体措施，在资金周转困难情况下，协助主管领导完成20\_\_年上缴学校6000万元任务，其中科技产业1400万，教育培训1800万，周边物业与基地开发上缴2800万;上缴总量比20\_\_年增长20%，产业总资产达到10亿元，比20\_\_年增长25%，销售收入达到4亿多，比20\_\_年增长30%，学校所有者权益达到4亿，比20\_\_年增长15%。

2、按照教育部关于产业规范化建设要求和学校部署，在进行广泛调研并充分征求意见的基础上，组织起草了《中国农业大学产业规范化建设实施方案》，20\_\_年\_月经学校党委常委会和校长办公会讨论通过。围绕高校产业规范化建设目标，全面落实我校产业各项改革措施，组织实施我校产业规范管理的各项工作任务，逐步实现全资企业资产评估工作和股份制企业权益划转工作，促进我校产业在规范管理基础上健康有序发展。作为规范化建设的重要标志—组建资产经营管理公司的工作程序相当繁杂，从立项到最后的工商注册经过“三报三批”。在工作启动之前，我们经过大量调查，在以实有资本或现金注册的问题上，经过咨询工商、国资等部门，如果以现金注册将会比较简单，但会给后续工作尤其是全资公司的股份制改造以及将学校股权划转到资产公司带来很大困难。

经请示领导批准后，我们决定在国有资产管理处和相关学院及公司的配合下，首先完成10家学校全资企业、一家控股企业的审计和资产评估，并按程序要求聘请法律顾问对整体方案出据“法律意见书”。在实施规范化建设工作过程中，我及时做好内部协商，随时与具体经办人员研究各类问题，不断地克服困难，取得上级机关和相关部门的谅解，以推动申报工作顺利进行，为我校完成教育部工作目标争取了时间，并不断制订完善相关产业管理文件，进一步规范企业行为，积极推进规范化建设工作，为今后的产业改革改制工作打下了良好基础。

3、加强与企业联系，更好地为企业提供服务。结合产业规范化建设的要求推动指导全资企业进行改制，在既保证学校利益又能充分调动企业从业人员特别是企业管理人员的积极性方面努力寻找切入点。成功指导先飞公司和震亚公司完成企业改制工作，同时协助企业作好宣传工作，增强品牌意识，强化了中国农业大学在社会上的影响力，并代表学校参加生物技术、中农大康、北农大科技等公司大型活动，取得良好效果。

4、受学校委派和董事会任命，任北京建设大学常务副校长主持日常工作至20\_\_年\_月，积极筹措资金确保建设大学在新校址建设中的后勤保障工作从而保证学校正常运转。在资金紧张的情况下积极寻求出路，合理安排，加强管理，使学校顺利度过艰难时期，同时还筹措资金，兑现农大在购买建设大学时签定的补偿协议，妥善处理遗留问题，保证学校稳定;按学校安排于7月离岗前完成新一轮人事聘任工作，使建设大学工作得以顺利交接，平稳过渡。

5、接受学校委派和任命，兼任学校三个控股公司董事长。兼任中农大生物技术公司董事长期间，在成功购买顺义土地基础上，经过艰苦努力于20\_\_年底完成顺义基地建厂工作，标准化兽药生产车间通过国家验收;积极为公司筹措资金，使公司平稳度过难关。20\_\_年公司利润比20\_\_年又有较大增长;决策购买大兴土地，解决农药生产环境评估问题。

6、按学校部署完成产业办公室机关人员聘任工作，积极协调，耐心工作，解决多年遗留问题，落实相关人员的经济利益和工作岗位，有效地化解了矛盾。

7、维护学校利益，化解热点问题。按照学校领导指示积极配合上市公司经营班子开展工作，协调产业管理人员和相关企业负责人，以最快的速度办理完成相关手续，提高了上市公司相关工作效率;同时我们聘请法律顾问，为学校各部门和院系提供法律援助服务，限度地维护学校在科研成果使用、品种权益、商标权方面的合法利益;在全校进行公车改革过程中，按学校要求积极配合国资管理部门进行全资企业公车改革，制定了《校属全资企业公车管理办法》并已执行;积极配合相关部门开展迎奥运的环境整治活动，耐心真诚与商户沟通，争取得到他们的理解与支持，在合同期限内拆除部分影响整体的周边出租房屋，落实沿街广告统一规格。[\_TAG\_h2]

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找