# 2024年老师转正申请书简短的(10篇)

来源：网络 作者：海棠云影 更新时间：2024-10-15

*在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。老师转正申请书老师转正申请书员工篇一我于20xx年10月15日成为公司的...*

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇一**

我于20xx年10月15日成为公司的试用员工。

作为一个应届毕业生，刚来公司的时候，很担心怎么和别人一起生活，怎么做好工作；但公司轻松和谐的工作氛围，团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到员工的转变。

轮岗实习期间，在工程部、成本部、企业发展部、办公室等各个部门工作过一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的专业知识有很大的不同；但是由于各部门领导和同事的耐心指导，我在较短的时间内适应了公司的工作环境，熟悉了公司的整个运营流程。

在这个部门的工作中，我一直严于律己，认真及时的做好领导布置的每一项任务，积极为领导分忧解难；专业和非专业问题不了解。虚心向同事学习，不断完善充实自己，期望早日独立，为公司做出更大的贡献。当然，刚进入职场时，难免会出现一些错误，需要领导纠正的错误；但是，在总结过去，学习未来之后，这些经历让我不断成熟，在处理各种问题的时候思考的更加全面，杜绝了类似的错误。在此，感谢部门领导和同事的指导和帮助，感谢他们提醒和纠正我工作中的错误。

经过这六个月，我已经能够独立处理公司的账目，整理各种内部资料，进行各种税务申报，协助资本分析，从整体上把握公司的财务运作流程。当然，我还有很多缺点。处理问题的经验有待提高，团队合作的潜力有待进一步提升，需要不断的学习来提升自己的商业潜力。

这是我的第一份工作。在过去的半年里，我学到了很多，也意识到了很多。看到公司的快速发展，我深感自豪和自豪，更渴望作为一名全职员工在那里工作，以实现自己奋斗的目标，体现自己的人生价值，与公司共同成长。在此提出转正申请，恳请领导给我机会继续锻炼自己，实现梦想。我将以谦虚的态度和饱满的热情做好自己的工作，为公司创造价值，与公司一起期待美好的未来！

申请人：xxx

20xx年x月x日

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇二**

您好!

我叫，于x年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任一职，负责工作。本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，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，有很强的团队协作本事;职责感强，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;进取学习新知识、技能，注重自身发展和提高。

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主角中来。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。

在公司的领导下，我会更加严格要求自我，在作好本职工作的同时，进取团结同事，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。我相信我必须会做好工作，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在一年的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是十分重要的，有一个进取向上、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，期望自我能成为公司的正式员工，恳请领导予以批准。

此致

敬礼!

申请人：x

20年x月x日

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇三**

您好!

我于x年六月二十五日进入公司，根据公司的需要，目前担任x一职，负责总经办内勤管理工作。

本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，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，有很强的团队协作本事;职责感强，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;进取学习新知识、技能，注重自身发展和提高，平时利用下班时间经过培训学习，来提高自我的综合素质，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，同公司共同发展、提高。

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自我;

四、业务知识方面异常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我，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自我高度的职责心和自信心，必须能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的提高。

根据公司规章制度，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。所以，我特向潘总申请：期望能根据我的工作本事、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情景，从20年10月起，转正工资调整为元月。来到那里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到了很大的提高与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的完美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，企业的完美明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，期望上级领导批准转正。

此致

敬礼!

申请人：x

20年x月x日

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇四**

伴随着紧张而忙碌的工作，20年又悄然过去了，在公司及办公室各位领 导的正确领导，办公室各工作人员的共同努力下，我们在全年较好的完成了各项 工作任务。

20年是公司比较特殊的一年，随着公司生产逐步进入了正轨，公司的管 理也逐渐的正规化， 这就要求我们办公室办公人员的工作也需要从细、 从精入手， 更好、 更细致的做好自己的本职工作， 将办公室变为公司生产、 生活的坚强后盾。 回顾过去一年的工作，留给我的有成功的经验，也有不足的教训。为了在新 的一年里更加顺利的开展工作，作出更好的成绩，特将过去一年里工作的得与失 总结如下：

一、工作内容总结：

在 20年的工作里，经主任的安排我主要进行了会议、文件、宣传、合同、 制度、印信、档案、接待、文书报纸的收发工作，具体是：

1.协助办公室主任建立本部门各项工作制度，及时向上级传递请示、报告， 及时反馈、落实领导指示。

2.负责办公室的文秘、信息、机要和，做好办公室档案收集、整 理工作。

3.负责公司红头文件的登记、发放、存档工作。

4.对外来公文、信件、邮件、报刊函件进行签收、整理保管和发送工作。

5.负责公司印章使用的登记、签字工作。

6.负责食堂饭卡的冲值、费用支出、流水帐登记工作。

7.做好会议纪要，接待来访人员。

8.做好办公室人员、安保人员及管理机关人员的每月考勤并交财务做工资。

9.配合供应部做好物资采购合同的打印，会签、存档工作。

10.负责检查、督促办公楼及各部室的卫生工作。

11.做好领导及办公室主任临时交代的工作。

其中文件管理情况为了使公司文件管理秩序化，以提高文件处理工作的效率和文件质量，促进 与提高公司管理工作效率，在过去一年的文件管理工作中，按照文件的类别、日期、重要性进行了分类归档，针对各分类文件进行了标记，并建立了详细的登记 台帐、存档工作，使各类文件的存取工作效率得到很大的提高。

宣传工作情况 在x年的宣传工作中，在主任的指导下，围绕着更好的做好接待工作， 创造一个良好的接待环境为目的， 针对每年的安全月、 消防月、 以及今年的 hini 流感的实际情况，对大家以文字的形式做了宣传，为公司的形象增添光彩。生产协调会情况 经主任安排，我代表办公室参加了每日早晨的生产协调会议，会议上我认真 记录各班组、区块人员对办公室工作提出的要求，并及时报告主任，争取当天事 情当天解决，让办公室做好生产的坚强后盾..职工食堂管理情况 在主任的领导和安排下，我从今年 3 月份开始成为食堂每日、每月经费核算 的主要人员，为了使职工食堂在不亏损的情况下对饭菜质量进行提高，在主任的 指导下我对职员的冲卡费用做了详细的现金收支台帐，争取做到日清月结，将现 金合理支出给食堂，让办公室做好员工生活的坚强后盾。印章登记情况 为规范印章的管理和使用，确保印章管理的安全性、严肃性、有效性，在领 导的分配下，我对年的用章登记工作做了详细的记录，并监督用章人认真签 字，及时上报给公司领导确认并签字，现已经将年的用章工作全部完成并归 档。

考勤情况 为了规范公司员工考勤，在主任的安排下，我担当了 年度机关人员的考 勤工作，每日上午、下午按时挂考勤签到表，并监督大家认真、及时签到，考勤 对公司不算是很大的事情，但是我认为他很重要，因为他是对每个人最起码的规 范，所以在 20 年里面我会更加认真的做好这项工作。合同签订情况 为了使我们公司购买的每一台设备和材料都能得到保障，经久耐用，经领导 安排采取书面合同对所购物资进行制约，公司今年共签订了 39 份材料合同，5 份工程合同，6 份大型设备合同，15 份其他类合同，对这些合同的签订和打印工作， 我认真的按签订合同的要求对其一一办理签字手续， 并做好存档、 台帐工作， 使各类合同的存取工作得到很大的提高。

二、缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，业务水平仍需提高，需更好的尽 自己岗位的职责，这次的自我的总结、领导和同事们的批评指导，对我今后的提 高是十分必要的，我的缺点与不足自己总结有以下几点：

1、在协助管理工作过程中，缺乏大胆的沟通和主动性,今后我应加强学习不 断提高自己的水平，工作中不断总结经验。

2、与同事交流少，关心同事不够。 具体表现：

(1)跟同事们的联系不够，缺乏交流;

(2)工作中对同事们的 关心不够。 我这方面的缺点同事们曾给我指出过， 但自己也注意改正自己的不足， 还需进一步努力。

三、回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了一定的进步，成长了不少，这与领导的支持和同事们的帮助是分不开的，在此对领导和同 事们表示衷心的感谢!但是我也深切的感到了自己的不足，仍需要不断的学习和 磨练。

因此，在新的一年里，我要继续踏踏实实的立足于本职工作，不断学习提 高自己的工作水平，为正在蓬勃发展的公司做出应有的贡献。

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇五**

尊敬的领导：

您好!

我于x年六月二十五日进入公司，根据公司的需要，目前担任x一职，负责总经办内勤管理工作。

本人工作认真、细心且具有较强的职责心和进取心，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，有很强的团队协作本事;职责感强，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;进取学习新知识、技能，注重自身发展和提高，平时利用下班时间经过培训学习，来提高自我的综合素质，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，同公司共同发展、提高。

三个多月来，我在潘总、公司领导和同事们的热心帮忙及关爱下取得了必须的提高，综合看来，我觉得自我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我;

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，离领导的要求还有必须的距离;

四、业务知识方面异常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我，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自我高度的职责心和自信心，必须能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的提高。

根据公司规章制度，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。所以，我特向潘总申请：期望能根据我的工作本事、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情景，从20年10月起，转正工资调整为元月。来到那里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到了很大的提高与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的完美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，企业的完美明天更辉煌。在以后的工作中我将更加努力上进，期望上级领导批准转正。

此致

敬礼!

申请人：x

20年x月x日

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇六**

您好！

我叫x，于x年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前担任xx一职，负责xx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。

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，成为优秀的闻天人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

总之，在一年的工作中，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。x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。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年xx月xx日

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇七**

您们好！

我是网络营销部的推广专员x，20xx年1月16日来公司报到上班，时间很快，转眼间两个月的试用期过去了，首先很感谢公司给我提供的这个舞台，感谢领导让我加入x这个大家庭，在这段期间内，承蒙公司领导及同事的帮助、关心以及对的支持，我的工作开展得还算顺利，在此，我表示衷心的感谢！是你们在工作上给我的鼓励、指点和引导，我才能迅速融入、熟悉工作，也有了信心胜任这份工作。

来到公司从事网络推广工作，由于待业几年，专业知识好多都已经忘记，再者，网络发展变化日新月异，初到公司，一切都是陌生的，产业园知识，项目什么都不懂，接到工作，确实有一些压力，但是通过领导的鼓励、指点和同事的帮助，还有自己的努力，最终迅速走上轨道。

工作中，我自觉遵守公司的规章制度，对待工作认真负责、严格要求自己，不懂的问题及时虚心向同事领导学习请教，不懂就问，不会就学，当然，我自己也有很多做的不足的地方，很多专业知识欠缺，处理事情的能力不够强，看待问题的角度不够广，在以后的工作学习中，我将努力追补各项网络推广专业知识，努力提高自己的工作能力，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司带来效益。

试用期的这两个月，我的主要工作如下：

1、学习公司、产业园各项基本知识；

2、修改网站存在的一些问题及网站的日常维护推广、新闻更新；

3、各平台信息发布、网络营销推广；

4、微信公众号的建立、认证及自定义菜单编辑；公众号内容的编辑；

5、与广告公司衔接制作横幅、广告等事宜；

这两个月的工作中，我学到了很多，也感悟了很多，“心在哪里，风景就在哪里，不怕你不会，就怕你不学”，只要自己认定方向，努力向前，总会到达成功的彼岸的。看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，我希望能成为公司的一名正式员工，在这里努力工作，实现自己的奋斗目标，和公司一起成长，特此提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。在以后的工作中，我将一如继往地保持高度的工作责任心，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，不抱怨，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来。谢谢！

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年x月x日

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇八**

光阴似箭，日月如梭，转眼就要步入丰收的季节，在此我感谢南郊供排水公司给我一个好的归宿。

1、有足够的空间激发自己的潜能，提高自己的专业水平。

2、上下和睦，了无成见，领导的大力扶持。

3、好的工作环境，能让人舒心的工作。

现已对工作有了进一步的了解，也能基本的掌握自己的本职工作，但还有许多的方面需要提高，为发展自身能力，也为更好的提高工作能力。对此本人制定了个人发展的近期及长远计划，但在工作位置不确定的前提下，此事无从着手。基于以上原因，本人提出申请。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年x月x日

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇九**

我于20xx年x月x日成为公司的试用员工，到今天2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。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。

我的工作岗位是信息管理及知识产权专员，在试用实习期间，根据领导的安排，我曾在公司的研究所里学习工作了一个星期，期间熟悉了药物基本的制作流程，跟随研咳嗽苯出实验室，做些有趣祷学实验，令我意外的是，这些前辈们并没有因为我是一个新手而认为我碍手碍脚的，取而代之的却是悉心的教导和一遍遍的示范。

由于考虑到我的专业能力和目前所胜任的岗位的要求上不太相关，公司非常慷慨地给了我一周在\_市知识产权服务中心所开办的“\_市专利工作者”的公费培训机会，在这短短的一周内，让我从对企业专利以及知识产权方面的知识一无所知彻底蜕变为一个合格的专利工作者，获益匪浅。在此，我真的很感谢公司领导能给我这次学习的机会，今后我一定会把所学的知识和技能全部用到自己的工作中去，为公司做出自己应有的贡献。

20xx年x月x日至20xx年x月x日，为了更快的适应公司的生产工艺和节奏进度，领导让我参加了由美欧咨询公司所举办的“\_培训”，明白了这次培训的最终目的是要让我公司的产品通过\_的审核认证，在这几天内，我又了解了一些关于硫酸羟氯喹的生产流程和制作工艺。这次培训又让我加大了对公司的了解和认识，非常值得。

虽然这些工作是我以前从未接触过的，和我的专业知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，也熟悉了公司的整个操作流程。

经过这两个月，我现在已经能够试着做起专利的分析报告，整理部门内部的各种资料，协助领导，同事进行资料的搜集和分类，从整体上配合公司的运作流程。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这两个月下来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，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！

以上是我的工作基本情况，经过试用期的锻炼，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我一个为x效力的机会。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年x月x日

**老师转正申请书老师转正申请书员工篇十**

1、荆门石油石化巡检系统的调研和开发。

该项目是我工作以来第一次涉及到调研，对我来说算是一个不小的挑战。在调研过程中，让我学会了如何通过和客户的沟通来了解客户的需求。由于自己的工作经验不足，在调研工作中体现出一些问题。不能很直接的在和客户沟通中非常准确的了解客户的更多需求，有很多需要和客户交流沟通多次才能明白客户的最终需求，也没有把自己作为最终用户并站在用户的角度上来考虑问题，这些都是我在以后的工作中需要提高和改进的地方。在巡检系统的开发工作中，让我进一步巩固和加强了自己的开发能力。

2、电信12530增值业务的开发与维护。

从5月以来我就开始接手公司的主要业务之一，12530电信增值业务。由于前面负责这个项目的同事突然离职，导致这个项目的交接工再做得不够好，对我顺利接手这个项目造成很大的困难。而刚一接手这个项目，马上就需要新上一个投票活动，并要对一些主要代码进行修改，让我倍感压力，几乎都快放弃。最后在金总的指导和鼓励下，顺利的完成这次活动。在完成这次投票活动后，为了避免下一个接手这个项目同事与我遇到同样困难，我第一时间将这个项目的相关技术文档补充完全，保证别人能够顺利的进行该项目工作。通过这个项目，让我加强了自己在高强高压下工作的能力，也让我找到更多自信。

3、家政网络服务中心的开发与实施。

在这两个项目中，除了承担开发工作以外，也逐渐涉及到项目管理的职责，让我在个人能力上有所提高。为了这两个项目能够顺利完成，除了完成自己的工作外，还主动关心其他同事的工作完成情况。让我在项目管理和项目进度的把控能力有很大的提高。将\_网络服务中心顺利实施，为我公司拿下湖北省其他市的家政网络服务中心奠定基础。在工作之外，我也注重个人能力的提高。工作之余，主动学习一些新技术，与同事沟通配合，搭建一个ssh的开发框架。也学习springsecurity知识，这些新知识的积累，对我以后的工作有很大帮助。

以上是我的工作基本情况，经过试用期的锻炼，我已经达到了转正要求，在此我提出转正申请，恳求领导给我一个为\_效力的机会。

此致

敬礼！

申请人：xxx

20xx年x月x日

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