

# 2023年基层所长转正工作总结报告 工商 所长转正工作总结(优秀5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 基层所长转正工作总结报告 工商所长转正工作总结 篇一

### 个人工作总结

#### 一、加强自身政治理论学习，提升个人素质

方面扮演着重要角色。与此同时，还积极参加县局举办的各种培训。通过系列的学习培训，提高了党性认识、增强了自身政治素质、改进了工作作风，不断提高自身综合素质水平。

#### 二、在实践中学习，不断提高工作能力

我在领导和同事的关怀与培养下，认真学习、努力工作，积极投身到工作中，逐渐进入了工作角色，努力和服务地方经济发展做好本职工作。

初到工商所时，我对业务一无所知，于是就先从简单的工作入手，做一些数据统计、文件归档、写报道文章、注册登记、市场巡查等工作，通过这些工作，我对工商行政管理部门的职能和主要业务工作有了初步了解，形成了一定的感性认识。作为一名刚踏入社会的大学毕业生，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能更好的完成工作。这一年来，始终坚持

一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。初到任时，所长叫我多看《广西壮族自治区工商行政管理系统岗位应知应会手册》，同时安排熟悉业务的同事指导我上电脑系统操作，做到了学与用相结合，使我很快的熟悉注册登记、填写报表等业务工作。

场管理、内资企业登记注册、执法办案等方方面面，通过学习与工作中相关的政策、法律常识，积累自己业务知识，通过公务员宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强全心全意为人民服务的宗旨意识。当然除了参加培训班，在日常工作中还要向书本学，向同事学，向领导学，向我们的服务对象学，才能不断提高自己的综合素质，才能更好的做好本职工作，为地方经济的健康发展做出自己的贡献。

一年过去了，在领导和同事的关怀和指导下，通过自己的不断努力，我对个体工商户注册登记、消费维权、行政执法办案、市场管理等业务工作有了进一步的了解，掌握了工作的流程和要点，为以后更好的工作奠定了基础。

### 三、努力改正工作中不足的地方

理问题，把工作能力提高到一个新的水平。三是要求求真务实，提高效率。提高自身素养，提高工作主动性，强化服务意识。在日常监管中要认清和找准加强行政执法办案工作的着力点，拓展执法视野，善于总结和学习好的工作方法，从而提高工作效率。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的工商人、合格人民公务员，为服务地方经济发展作出自己的贡献！

2011年12月1日

## 一、加强理论学习，提高理论素养

加强理论学习，提高理论水平和解决实际题的能力，由于自己从事工作的性质和任务对学习和了解掌握的新知识有着更高的要求，要做好本职工作，就必须首先自己用理论武装头脑，吃透上级精神，领会精神实质。对重要讲话和件中的论断和观点有了比较深刻的理解，对在新的形势下，以“三个代表”重要思想为指导，认真学习贯彻“十七大”会议精神，立足本职，做好工作的自觉性不断增强。根据日新月异的形势发展变化，我十分注重学习新知识，熟悉新学科，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。把学习理论同实践结合起来，开阔了视野，拓宽了思路，丰富了自己。

## 二、摆正位置，认真做好副职工作

正副职的关系能否有机协调，直接影响一个领导班子的战斗力和凝聚力。我始终认为，作为副所长在所内要起到承上启下的作用。对上要为所班子出主意，提供决策依据，对下要结合实际抓落实。我始终围绕着如何将上级的方针政策、工作部署与本所的实际情况结合起来，更有效的开展工作，如何把对上级负责与对群众负责结合起来，使大（）拧成“一股绳”，提高战斗力，如何增强工作的系统性、预见性和针对性，科学的开展工作，如何将坚持重实际、务实事、求实效，落到实处，四个方面的题经常与所长和同志们进行沟通，及时找准题，处理题，从年度、月度工作计划到所长的周工作安排，从专项工作方案到市场检查、案件查处等，基本上能够做到协助所长科学分析，统筹安排，有力地推动全所各项工作的顺利开展。一年来协助所长完成了分局下达的各项任务。

## 三、认真细致，加大案件监督力度

到xx所工作后，我主要分管案件、食品安全的监督工作，在这项工作中，我一是认真负责，从思想上重视。加强巡查，

仔细查找案源，静下心来认真分析案件。二是耐心细致，作好当事人的信工作。信工作面临双方当事人的上，对于那些情绪激动的当事人我总是耐心解释，面对当事人刘某的辱骂和不理解。我心平气和的与当事人解释，避免了事态的扩大。

四、廉洁自律，保持党员本色。作为一名基层干部、共产党员必须要有清醒的认识，始终要视“党的事业重如山，看个人名利淡如水”，不断加强党性修养。在日常工作中，我始终要求自己做到“不为私心杂念所扰，不为人情世俗所困，不为不正之风所压”。我常以反面教材为诫，让警钟常常鸣撼于耳畔，日常时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，自觉实践“三个代表”重要思想，廉洁奉公，艰苦朴素，保持了人民公仆的本色。

工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够政治学习抓的不紧；在服务上还有一定差距；在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。

## 基层所长转正工作总结报告 工商所长转正工作总结 篇二

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。\*\*镇浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加单位组织的各项学习活动，并注重自学，认真学习了国家领导人重要讲话精神等，进一步提高了自己的理论水平与政治素质，保证了自己在思想上和党保持一致性，强化了廉洁自律的自觉性。

其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容。同时，作为经贸科科员，我还自觉学习北京市企业投资项目备案、核准暂行管理办法、行政许可法等与工作相关的政策、法律常识，积累自己的业务知识。

此外，根据组织安排我参加了\*\*区公务员初任培训。在为期三周的培训生活中，严格的军事化管理磨练了我的意志，丰富的课程学习使我的知识储备和层次得到了提高。通过\*\*区经济发展状况及党委政府工作的介绍，使我进一步理解了\*\*经济发展战略，看到了\*\*经济腾飞的巨大潜力，增强了对\*\*的了解和热爱；通过公务员宗旨和行为规范的教育，使我树立了正确的权力观，增强了全心全意为人民服务的宗旨意识；通过办公室实务的学习，使我了解了公文写作的内涵，提高了办公室实务的处理能力，为我更好的投入工作打下了良好基础。

第一，做好全区各类固定资产投资项目的汇总上报工作。今年8月份以来，根据市发改委下发的通知要求，我科积极开展工作，布置并督促各村及企业进行调查汇报，根据各单位的汇报情况，我们先后对我区汽车零部件企业基本情况和项目情况、工业投资1000万以上的项目等进行了核实、汇总、筛选、上报。这些工作加深了我对我区固定资产投资状况的了解，同时加强了我区固定资产投资项目的储备，也为我区十一五规划提供了强大的项目支撑。

第二，发挥科室职能，做好项目审批和管理的工作。通过科长的指导，我逐步掌握了固定资产投资项目的审批程序和处理方法，了解了经济服务中心窗口的工作职能。今年以来，我们共协助80余家企业完成工商税务审批，四家征地企业完成农转用审批，同时十家企业在办，总投资18亿元，建筑面积4.5万平方米。

第三，配合科室做好各项文字写作和信息报送工作。一年来，我先后参与起草了经济工作座谈会议材料、服务业发展情况汇报材料、《经贸科20xx年工作要点》等多篇文章。我从20xx年8月份开始担任科室信息员，负责根据科室的重点工作和突出事件撰写信息。在科长的指导下，我先后完成了多篇信息，在此过程中逐渐提高了自己的事件敏感度和文字写作能力。

第五，协助科室同事完成20xx年经贸科和招商部的固定资产投资审批资料的整理、归档、定卷工作。

第六，完成好领导交办其他各项基础性和临时性工作。

1、自觉加强学习，向理论学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的理论水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身政治修养，强化为人民服务的宗旨意识，努力使自己成为一名优秀的国家公务员。

## **基层所长转正工作总结报告 工商所长转正工作总结 篇三**

文员是公司的基层职员，一般从事文件处理工作，也有许多的公司从薪金上划分员工/文员/职员的级别，但有些公司对文员的要求很高，也赋予一些权力。今天本站小编给大家整理了基层文员转正工作总结，希望对大家有所帮助。

一、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。前台不是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚……点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进

步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到\_\_这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，化的精髓，我想也是激励\_\_每个员工前进的动力，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，不断完善自己。三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了很多，感悟了很多，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

20xx年5月18日，到公司工作，不觉已经工作了四个月，在这几个月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，现将我四个月来的工作情况总结如下。

一、思想方面

在工作初期，我认真了解台的发展情况并学习相关的管理制度，熟悉办公室日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接新工作的挑战。

## 二、工作方面

端正工作态度，严守组织纪律。我始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以100%的状态对待工作。

近几个月来，完成了近20xx年的文书档案与财务档案的整理归档任务，在案卷整理过程中遵循文件材料形成规律，保持卷内文件的系统联系，合理、规范组卷，使文件材料归档率、完整率、齐全率均达到了要求，档案上架做到合理、有序，为查阅各类资料提供了便利。

## 三、工作不足及今后打算

我虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：工作不能与时俱进。忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精。在今后的工作中，我将努力改正自身缺点，以更大的热情投入到工作中去。首先，加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从多方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

其次，我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

以上是我对四个月来工作的总结，在今后工作中我将努力奋



斗，克服自己的缺点，弥补不足，争取做的更好。

## 基层所长转正工作总结报告 工商所长转正工作总结 篇四

为做好本职工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气，以诚待人，树一流形象。注重思想建设讲学习，我始终把加强政治学习放在自身建设的首位，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力，为此，我特别注重学习马克思主义基本原理、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观。同时，注重学习文树木养护、病虫害防治、林木育苗等方面的知识，提高了自身素质，增强了工作能力。

双坪镇属流岭南坡，是\_\_较大林区，山高路远，工作任务重，难度高。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益和集体利益、工作与家庭的关系，坚持无私奉献、诚实敬业，一年来，做到下乡爬山不叫累，取得成绩不骄傲，一年来，\_\_退耕还林兑现、资源保护、征占用林地等工作的高效运转。

我坚持从小事做起，从大事着眼，努力提高服务水平。一是围绕中心，林业工作争先创优。根据林业工作季节性，发展当地林业优势产业、抓好森林防火、搞好退耕还林兑现、加强资源管护，及时完成各项林业任务；二是搞好配合，政府工作积极主动。在完成林业工作之余，结合政府工作下乡包村，协助完成新农村建设、计划生育工作、养老保险和合作医疗征收、各种民事纠纷调解、基础设施建设以及平安创建等。

一年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，既取得了一些成绩，也有很多的不足。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，加强思想政治、业务知识方面的学习，认真总结经验教训，克服不足，争做国家有用之才，为经济社会发展做出更大贡献。

## 管理员试用期转正工作总结三

白驹过隙，时光飞逝，短暂而充实的试用期就在这阳光明媚的初夏结束了。回想我刚来公司的场景，仿佛就在昨天。当时的我刚从大学毕业，面对新的工作、新的环境懵懂无知却满腔热血。然而在公司领导这几个月来无微不至的关怀和海纳百川的包容下，在同事们雷厉风行的工作态度和温暖活泼的公司氛围的带动影响下，再加上自己在工作中的不断摸索、学习，我顺利地完成了试用期工作任务并收获了很多书本上学不到的知识。

下面，我简要汇报下我试用期的工作情况。总的来说，我的试用期工作大致可分为行政工作和风控工作两部分。

### 一、行政工作。

试用期前半段，我主要参与了公司的行政工作。我很荣幸地与同事们全程经历了公司从筹备到注册开业的全部过程。

在公司筹备期间，我曾仔细校对整理过开业申报材料；协助领导召开20\_年第一次股东会、第一届第一次董事会；配合集合公司开展了两次公司招聘；参与了两次南京培训；协助领导解决了公司装修的遗留问题；并积极参与了公司开业典礼的筹备工作。

公司开业后，我主要参与了办公用品购置、公司员工入职手续办理、公司行政制度初步建立以及召开20\_年第一次股东会、第一届第二次董事会的工作。

### 二、风控工作。

我从行政岗调到风控岗也已一月有余。在这一个多月的时间里，按照公司规定，我已基本把开业时期遗留的合同档案资料归档整理好，公司合同档案库初具雏形。如今新的业务资

料，也能做到及时归档整理。

业务方面，对于我来说完全是一个新的领域。郭经理也带我走访了一些企业，我从中获益匪浅。但我深感自己金融知识以及工作经验的匮乏，所以我也不断督促自己继续学习，希望能尽快胜任风险控制这个岗位。

试用期的结束，对我来说是这个阶段的终点，也是下一个阶段的起点。正是因为这个不可或缺的试用期经历，让我更加看清了自己的实力，摆正心态，虚心学习，积极工作。在接下来的工作中，我会继续坚持积极严谨的工作态度、孜孜不倦的学习态度，让自己从一个雄心壮志却处处碰壁的大学生迅速成长为一个工作负责、业务娴熟的好员工。

最后，我要感谢公司给我提供了这个平台和锻炼自己的机会，给了我人生新的起点，感谢所有领导的培育和关怀，谢谢你们。我不会辜负你们的期望，请相信我、考核我，谢谢。

## **基层所长转正工作总结报告 工商所长转正工作总结 篇五**

突然感觉到时间的流逝真的让我察觉不到，仿佛昨天还是进入公司的第一天，但是实际上我已经工作了三个月了，即将面临转正。在这三个月的工作中，始终觉得自己还是很青涩，不能承担的起一些重要的任务，还是对自己的信心不足，但是我又醒悟过来，试用期的通过就意味着我已经成为合格的公司员工了，不再是之前的菜鸟级别。在这样的情况下，总结自己在之前的三个月中所有的进步以及一些缺点。

这是我第一次作为一名文员，但是我想在工作上有很多地方是相通的，所以在最初的几天我熟悉了公司的各项制度，尤其是我在工作上不能触碰的底线。我始终以积极认真的态度来面对每一天的工作，无论是难题还是失败，我都没有退缩过，一天比一天更加熟悉工作上面的事务，不断提高自己的

工作效率，直到这段时间也交出了一个不错的答卷。

在工作上我的任务挺多的，内容也比较杂，但是我先将自己在工作上每天要完成的内容先做好记录，再一条条划去，减少了思考有什么任务还未完成的困扰，也让我节省了不少的时间。有一些工作之前我做过或者是了解过，很容易就能够完成，比如说接听电话、分发文件等这类的工作，还有一部分的工作还需要时间才能找到方法，比如说会议纪要、宣传栏的稿件等这类要求文字功底的工作，还需要积累一些经验才能做好这部分的工作。

在学习上因为基本上都是杂事，所以我不需要抽出额外的时间，所以我能够学习更多只想知道的内容，除了要了解一些工作上的内容，提高自己的业务能力之外，我还进修了一些其他的内容，加强自身的能力。

在这段时间我明白自己在很多地方做的不够，比如说做事时容易拖拉，但是我们工作时间很紧，不能够浪费过多的时间，要让自己快速完成下达的任务，充分的利用时间才能更好的为公司服务。还有就是有一些需要仔细处理的工作容易忽略细节的地方，所以我还需要改正自己粗心大意的毛病。

试用期是我们适应公司节奏，认识工作内容，提高工作能力的时间，在这期间我自认为自己做的还好，应该能够转正，但是我并不会因此而骄傲，而是以更加高昂的姿态来迎接接下来的每一天。