# 处级干部试用期个人总结范文

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2025-04-17

*国家级、省部级、司厅局级、县处级、乡镇科级，各级分为正副职。中央部委的等级即平常大家所说的“国、部(省)、司、处、科”五级。今天小编给大家找来了处级干部试用期满个人总结，供大家阅读和参考，希望能够帮助到大家，希望大家能够喜欢!处级干部试用期...*

国家级、省部级、司厅局级、县处级、乡镇科级，各级分为正副职。中央部委的等级即平常大家所说的“国、部(省)、司、处、科”五级。今天小编给大家找来了处级干部试用期满个人总结，供大家阅读和参考，希望能够帮助到大家，希望大家能够喜欢!

**处级干部试用期满个人总结篇一**

对校长办公室主任岗位的认识，我经历了一个逐步深入的认识过程。这一认识过程由于自己工作岗位的变换，大致可以经历前后三个阶段。20\_年3月至20\_年3月，担任校办副主任时期属于萌芽阶段。作为校办主任的副手，我在一定程度上熟悉了校长办公室的运作机制，认识到校办主任工作的复杂性、艰巨性等抽象特征。20\_年4月至20\_年5月，以副职主持正职工作时期属于提高阶段。在此阶段，我带领校长办公室参与了学校各项重大工作，对校办主任的岗位职责有了深刻的体会。从20\_年6月至今，校办主任试用期以来，我把自己任职前的相关认识及竞职演讲中的设想、承诺逐步予以实施，并不断予以总结贯通，对自己的工作岗位形成较为系统的认识。

总体来讲，校办主任应该扮演如下几个角色。一是校领导特别是校长的助手;二是全校处级干部的表率;三是校长办公室的领导。以上三个角度涵括了学校工作的三个层面，较好地实现了岗位职责中外延与内涵的相互协调，既不致于因缺少目标而碌碌无为，又不会因工作面太大而一事无成。在一年的试用期中，我就是围绕以上几个角色来推进自己工作的。

二、岗位职责履行情况

在过去的一年中，除认真组织完成日常性管理和服务工作外，我重点作了以下两项工作：一是在20\_年下半年，围绕学校大局，全力投入到本科教学水平评估工作中。这一工作既是对我自已以上三个角色扮演能力的重大考验，也是对校办近几来提升管理服务水平成效的全面验收。由于分工合理、

任务明确，事实证明，校办包括我自己在本科教学评估中的工作成效是非常明显的。二是20\_年以来，继续按照校办“十五”以来改革方案，围绕创建“文明、快捷、规范”的办公理念，推进办公室管理和服务水平的提升。按照“按需而进，分步实施”的总体工作原则，其中20\_年重点任务是提高日常服务水平和督查督办水平。在日常服务方面，首先是从体制上将校办行政事务和文秘事务分室办公、分工管理、层级负责，解决了长期以来困扰校办的工作职责模糊的问题，不仅提高了办事效益，更促进了业务办理质量的提升。其次，改善工作作风，努力把校办建成“和谐校园”建设的窗口单位，成为全校行政机关办公作风改善的排头兵。相信这些措施的实施将在往后工作中带来更大、更明显的效果。在督查督办方面，在开学始专门进行了办公室内部工作会议，把督查督办作提高行政效能的有效手段。为此，专门制订了督查督办和行政调研方案，目前这些工作正在实施中。

三、廉洁自律情况

在工作中，我始终坚持“五慎”原则，即慎权、慎欲、慎微、慎独、慎友，重视自我修养，严格按照党的章程行事，严格遵守党的纪律，做遵纪守法的模范，自觉接受党内外群众的监督。

四、存在的问题和不足

在一年的工作中，也发现了自己存在诸多的不足，所学理论对实际应用中的指导力较欠缺，一些工作与学校的实际情况也存在一定程度的出入，尤其是作为校办主任，在处理部门协调方面的能力需要进一步加强。这些问题和不足将逐步在未来的工作予以解决。

**处级干部试用期满个人总结篇二**

本人于\_\_年6月被任命为法学系副主任，主要协助系主任分管教学和系办公室。一年以来，在各级领导和同志们的关心、支持、帮助下，本人尽自己的努力做了一些工作，现汇报如下：

一、充分认识岗位职责，当好新角色

作为一名教学管理人员，我学习了自己的岗位职责，了解自己的职责和工作范围。时刻将职责放在心头，学习老领导和老教师的工作经验，并努力运用于实际工作中。始终保持了昂扬的精神状态，高标准、高质量狠抓各项工作落实。

法学系虽然建系时间较短，规模也不是很大，但是基本工作、任务与大的院系并没有实质性的差别，特别是教学工作依然是琐碎、庞杂的、责任重、要求高，而且去年正值学校教学评估，教学副主任的责任就更大，担子更重。加上办公室管理工作更是如此。尽管在任命之前自己就一直协助法学系主任主管我系的教学工作，对业务比较熟悉，但是学校任命之后有了明确的岗位和责任，自然就要适应新岗位的工作要求。为尽快适应这一转变，我始终保持着良好的精神状态。同时我的脑子里始终有这样的一个宗旨：“我能在这个岗位，是组织的信任，是广大教职员工的信任;我拥有现在职责是组织赋予的，更是广大教职员工赋予的。我的一言一行都要对党组织负责，对广大教职员工负责。我的岗位是为教师学生服务的岗位，没有任何不能被超越的特权，没有任何不同于他人的优越。”因此我在任职的第一天开始就不断提醒自己：做人要老实，做事要踏实;对己要严，对人要宽。

二、抓紧学习，做好各项工作

在以上的指导思想下，在短短的一年时间里，主要从以下几个方面开展工作：

首先，熟悉工作规则，规范工作行为。

1、抓紧时间学习岗位职责，尽管在任现职以前就一直从事教学管理工作，但是，现在角色不同了，不仅应当熟悉教学管理的各项规则还必须熟悉学校的关于干部管理的各项规定。

2、还在各种场合以各种方式向其他领导同志学习，学习他们的好的工作方式方法，改进自己的工作方法。

3、加强理论学习，提高自身的的政治修养，主要也是改变学习方法，逐渐该原来的被动学习为主动学习，并时刻提醒自己保持学习的状态。

其次，踏实做好分管工作。

在一年的工作时间中，不重形式，不图虚名，但求实效。主要做了以下工作：

1、按照学校的总体部署，及时、高效、有创造性的完成迎评促建工作;

2、本科教学水平评估结束后，继续带领大家圆满完成山西省品牌专业评估，两次评估的战役均取得了优秀的成绩;

3、规范教研室活动，立章建制，明确教研室主任的职责;

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！