# 最新个人工作转正申请书汇总(2篇)

来源：网络 作者：清幽竹影 更新时间：2025-04-19

*最新个人工作转正申请书汇总一一、班主任要关心每个学生。我的班主任师傅是孙老师，孙老师是一位心思细腻、懂得思考，照顾每一位学生的班主任。这一点在开学初便深有体会。在帮忙孙老师完成班级文化建设布置军训照片墙的过程中，师傅跟我说要保证每位同学都出...*

**最新个人工作转正申请书汇总一**

一、班主任要关心每个学生。

我的班主任师傅是孙老师，孙老师是一位心思细腻、懂得思考，照顾每一位学生的班主任。这一点在开学初便深有体会。在帮忙孙老师完成班级文化建设布置军训照片墙的过程中，师傅跟我说要保证每位同学都出此刻照片墙中，这样会让学生感受到自己受老师的重视，同时也能增强自己的自信心。于是，我跟师傅开始一个一个的找照片中同学，确保每位同学都出此刻照片展示墙上。确实，当照片墙完成之后，学生们会上前去寻找自己，当看到他们找到自己时露出的笑容，我也欣慰的笑了。孙老师懂得默默地关注每位学生，当得知学生身体不舒服时，会主动联系家长，让家长帮孩子送饭。在孙老师的带领下，我懂得了作为班主任需要有一颗细腻的心，要有一颗不偏不倚的心，也需要事事思考周全，关心学生，让他们感受到自己是被关注的。

二、重视班级中发生的每件小事

班级是一个群众，有多个个体组成，不同的个体有不同的性格特征，所以很容易发生一些或大或小的事情。作为班主任应当重视同学之间发生的事情。班级中发生过这样一件事情，一位同学向我报告说另一位同学把他的鼻子打流血了，但当时并无大碍，我以为只是同学之间的打闹也没追究。第二天，孙老师向我询问此事，我才在孙老师那里得知原因竟然是因为抄作业。意识到自己的失职，从这件事中体会到必须要重视每一件小事，究其原因，防止班级不良风气的发生。万事皆有因果关系，每件事都应从根本解决。重视每件小事。

三、注重方法，让学生在互帮互助中共同前进。

在班级管理中，我所在的七年级二班采用师徒结对的方法来帮忙学生让他们在学习上互相帮忙，同时培养他们互帮互助的品德，可谓是双赢。学生之间一对一辅导，师傅在教徒弟的时候也同样巩固了自己所学知识。我懂得作为一名教师要有创造的品质，要有新奇的想法，而不是一向走别人铺好的道路，要有自己的思想。根据自己本班的状况，实施适合本班状况的方法。

四、注重班家合作，注重与家长的沟通。

家庭是学生的第一所学校，父母是孩子的第一任老师。作为班主任，和学生家长的沟通是必不可少的，班主任要善于向家长做调查了解，同时争取家长的配合一齐培养学生。孙老师在日常的班级管理中，注重与家长的沟通，及时了解学生们的状态，透过家长们的反馈，及时对学生进行教育，同时，也及时向家长反映学生在班级中的表现，给予家长一些管理孩子的推荐，如远离手机等等，让家长监督孩子，让家长及时帮忙孩子能够尽快的回到学习的轨道。在孙老师那里体会到了家长与学校相联系的重要。在以后的工作中会好好利用这一平台，让学生无论是在家还是在学校都能得到有效的监督。

五、用心配合其他科任老师也老师的工作，让班级全面发展

在班级工作中，要经常与其他科任教师进行沟通。了解学生上课状况，从而在侧面分析学生最近状态，并及时的改正班级中的不良现象。针对班级整体比较弱的科目，会用心帮忙科任教师工作。

一个班级就是一个群众，群众的进步需要每个人的努力，教师的工作团队也是一个群众，同样也需要各科教师的相互合作与协调。就班主任工作而言，它不仅仅需要方法，也更需要耐心与细心。这次实习、实战所学到的经验将成为我的宝贵财富，定当将此铭记于心。

**最新个人工作转正申请书汇总二**

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定。会计核算质量。会计报表质量。计算机管理。联行结算管理。会计档案管理。信用社网点管理及其它。会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润xxx万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《xx县农村信用社20xx年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。

具体抓好五项操作：一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠，xx年5月份我们要组织人员对20xx年5月至20xx年4月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

去年12月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为xxx元，法人股入股起点为xxxx元，投资股比例xxx%。入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，20xx年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。xx年底投资股比例xxx%，还差xx个百分点，需在一季内达到比例。20xx年要大力开展增资扩股工作，虽然xx年底县信用社的资本充足率已达到xxx%，但如果按票据兑付考核办法，我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据，还需进一步加大增资扩股的力度，确保专项票据兑付时不受影响。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要组织信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对20xx年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、三会召开情况、利润分配情况等进行披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

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！