# 最新工期延误申请书 试用工期满转正申请书(实用9篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2023-12-18

*工期延误申请书一尊敬的公司领导：您好！我于xxxx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前是客服部的一名员工，现在主要负责万和会的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：希望...*

**工期延误申请书一**

尊敬的公司领导：

您好！

我于xxxx年x月x日进入公司，根据公司的需要，目前是客服部的一名员工，现在主要负责万和会的工作。根据公司规章制度，试用人员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。因此，我特向公司申请：希望能根据我的工作能力、态度及表现给出合格评价，使我按期转为正式员工。

1、因为我们部门是刚成立的，刚开始在工作中我们只能跟着我们主管处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，尽快让我们客服部较好的融入到公司中，找到我们客服的工作任务，让公司也因为我们的到来工作更加顺利。

2、在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己。当然，初入职场，难免会犯一些小错误但前事之鉴，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，。在此，我要特地感谢部门的领导对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

3、我本人工作认真且具有较强的责任心和进取心，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，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，积极学习新知识，注重自身发展和进步。两个月来，我在公司领导和同事们的热心帮助及关爱下取得了一定的进步。

总之，经过二个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往。对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

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。

申请人：xxx

申请时间：xxxx年xx月xx日

**工期延误申请书二**

尊敬的领导：

我于xx年12月3号成为公司的试用员工，到今天3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。从来公司的第一天开始，我就公司宽松融洽的工作气氛、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变，让我较快的适应了公司的工作环境。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为公司做出更大的贡献。这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑的更全面。在此，我要特地感谢部门领导对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

这是我第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。经过同事的帮助和领导的倾力扶持，现在对工作有了一定程度的了解。今基于一下几条原因，申请转正，望领导批准：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

三、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

申请人：xx

xx年3月3日

**工期延误申请书三**

尊敬的领导：

您好！

在经过公司的培训之后，我于20xx年xx月xx号进入试用期，成为公司的试用员工，到20xx月xx号满三个月。根据公司制度现申请转为正式员工。目前我的工作职位是客服。现在我将这三个月的工作情况总结如下：

本人对工作热情、认真具有较强的进取心，乐于与他人沟通，具有较强的团队协作能力，和公司同事之间关系相处融洽，能够切实完成领导交付工作。

在成为公司试用员工之前，经过了公司为期一周的系统培训，对公司主营业务有了一个总体的了解。同时对于在日常工作当中遇到的问题积极寻求解决，不断的充实丰富自己的业务知识，并掌握客服工作的要点。现在已经可以熟练地展开客服工作，在客服流程、客服话术、客服礼仪方面形成了自己的思路。应对客户询问可以基本可以做到灵活、严谨，让自己的解答有理、有力、有据。作为进入公司的员工，非常感谢领导对我入职的指引和帮助。经过了三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，并在工作中能够发现问题，可以积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事关系相处融洽，能够很好的配合协调。在之后的工作当中我会更加严格的要求自己，虚心学习，做好自己的本职工作，以期为公司的发展尽自己的一份力量。因此，特向公司申请，望领导批准转正。

此致

敬礼！

申请人

20xx年xx月xx日

**工期延误申请书四**

从入职至今不知不觉已快三个月了，透过这三个月的锻炼和磨合，在领导和同事的指导帮忙下，我对工作有了必须的了解，经过这三个月的工作学习，个人综合素质有了新的提高，回顾这三个月来的工作历程，总结如下：

1、能够较好地完成上级安排的任务。认真遵守公司的各项规章制度，严格约束自我。

2、用心做事，能够较好地完成本职工作。把客户遇到的问题当做自我的问题来解决，尽力为客户解决所遇到的问题，对来访的客人以礼相待，热情，耐心地帮忙他们。

3、努力学习相关知识，初到公司时，我对房地产开发行业了解不多，透过一些基本工作，例如：一些数据统计、合同的备案、文件归档等等，我对房地产开发有了必须的了解与认识。

4、态度与职责，身处什么样的岗位，就就应承担什么样的职责，有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是既然担起来了，就要尽自我的努力去完成。

5、在各位领导指导下、同事的帮忙下，我在不停的完善，把事情条理化，规范化，这也是一种态度，诚然，这也是一种职责。

6、在日常工作中，务必踏踏实实、认认真真、扎实的做事，不以事小而马虎，不以事多而敷衍，真正将每件事情都当作一件作品来对待，仅有这样才能有好的工作成果。

1、不断加强专业知识学习，向身边的同事学习，积累工作经验，逐步提高自我的理论水平和业务潜力。从工作中总结，提高效率，提高工作潜力。

2、经过三个月的时间，虽然在思想和工作上都有了必须的提高，但与其他同事相比还存在着很大差距，所以，我在今后的工作中，不但要发扬自我的优点，还要客观地应对自我的不足之处，需要进一步改善和完善的地方，如工作中存在粗心、急躁、思考事情不周全的缺点，应变潜力、协调潜力都还有待进一步提高。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，在点滴实践中努力完善提高自我，弥补不足。

3、任劳任怨、孜孜不倦。对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行，一如既往地做好每一天的工作；始终以一个初学者的身份向同事请教工作中的经验。不断的提升自我的专业水平及综合素质。

经过三个月的试用期，我认为我能够用心、主动、熟练的完成自我的工作，并用心全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自我的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自我的一份力量。

此致

敬礼！

xxx

20xx年xx月xx日

**工期延误申请书五**

尊敬的领导：

我于20xx年12月3号成为公司的试用员工，到今天3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。从来公司的第一天开始，我就公司宽松融洽的工作气氛、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变，让我较快的适应了公司的工作环境。在本部门的工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。不懂的问题虚心向别人学习请教，不断提高充实自己，希望可以为公司做出更大的贡献。这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑的更全面。在此，我要特地感谢部门领导对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

这是我第一份工作，这三个月来我学到了很多，感悟了很多。经过同事的帮助和领导的倾力扶持，现在对工作有了一定程度的了解。今基于一下几条原因，申请转正，望领导批准：

一、非常注意的向周围的老同事学习，在工作中处处留意，多看，多思考，多学习，以较快的速度熟悉着公司的情况，较好的融入到了我们的这个团队中。

二、在工作中，善于思考，发现有的单据在处理上存在问题，便首先同同事进行沟通，与同事分享自己的解决思路，能解决的就解决掉，不能解决的就提交上级经理，同时提出自己的意见提供参考。

三、热心回答同事询问的问题。由于自己以前接触计算机应用多一点儿，积累了一些经验，在工作中，经常会有同事询问，我总是会把自己知道的分享给大家。我认为大家的能力都提高了，我们的公司才会整体的提高。

总之，经过三个月的试用期，我认为我能够积极、主动、熟练的完成自己的工作，在工作中能够发现问题，并积极全面的配合公司的要求来展开工作，与同事能够很好的配合和协调。在以后的工作中我会一如继往，对人：与人为善，对工作：力求完美，不断的提升自己的业务水平及综合素质，以期为公司的发展尽自己的一份力量。

此致

敬礼！

申请人

20xx年xx月xx日

**工期延误申请书六**

尊敬的领导:

您好!我自xxxx年x月x日进入注册部，至今试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为正式员工。

作为一个xxx，处理工作事务难免生涩，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。xxxx年x月中旬进入公司实习，先前在单光子工作学习了一段时间，在领导和同事的耐心指导和帮助下，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。

自进入注册部两个月以来，我对于医疗器械注册条例、医疗器械注册管理办法方面已经熟悉，其中，注重学习了第三类医疗器械的注册程序及注册申请材料要求;并且了解了公司各医疗设备的注册进程，现在已经能够独立处理公司的接待事项，整理部门内部各种资料，进行各项事务申报，协助进行总结分析，从整体上把握公司的接待运作流程。

对于一个初入公司的新人，要全面融入企业的方方面面，可能在一些细节问题的考虑上还不够全面，但是我相信，通过公司领导及同事的悉心指导和帮助，我一定能在今后的工作中更好的提高自己的.业务水平和综合素质，更好的完成本职工作，不断谋求与企业的共同发展!

此致

敬礼！

申请人：x

20xx年xx月xx日

**工期延误申请书七**

尊敬的公司领导：

您们好!我是xx部的xxx，在我到贵公司工作将近一年来，非常感谢你们对我的培养和关照，及同事对我的关心和帮助，可以说这是我工作以来过得最开心的日子。我很辛运能到这么好的公司工作和学习，又遇到这么好的领导，我很想继续留在项目部工作，但人生总是很无奈，只因最近家中发生了一件急事，我必须得回去，不知何时才能回项目部上班。自古忠孝难两全，我不得已向公司提出辞职申请。但请公司领导放心，xxx资料已基本整理完善，最后我一定会做好资料的交接工作。

希望领导能给予谅解，并尽快给予答复，将不胜感激!

此致

敬礼

申请人：xxx

**工期延误申请书八**

尊敬的大队领导：

您好！

我是怀着十分复杂的心情写这封离职信的。自我进入xx中队工作之后，承蒙xxx队长对我的`信任、关心、照顾和指导。经过这段时间的工作，我学到了很多知识，积累了一定的工作经验，以及工作之外的为人处事等做人的道理，对此我深表感激。

20xx年12月我从部队退伍，20xx年3月承蒙领导们看中，被交警大队聘请为临时辅警，被分配到xx中队这个光荣的集体。虽然只有短短的四个月，在此期间，也学到不少的知识，各种业务知识也略有所知。可是工作也没有做的很出色，不太善于调节安排自己的时间，也不主动和领导沟通，不能及时的、高效率的配合队长开展工作。

我因有意外出发展，经本人再三考虑。决定在20xx年7月21日申请离职，于20xx年7月9日提交离职报告。在此期间或许会因为我个人原因而影响中队的工作进度，希望大队能及时找到合适的人接任我的工作。我会在这段时间里完成工作交接，以减少因我的离职而给单位带来的不便。

再次对于我的离职给单位带来的不便表示抱歉，同时我也希望领导能够理解我的实际情况，对我的申请予以批准。

此致

敬礼

xxx

20xx年 x月 x日

**工期延误申请书九**

\_\_\_村委会：

申请人，男(女)，家住本村组，家有口人，其中，有劳动能力人，住房间，面积平方米，房屋结构为，现有承包耕地亩，其中水田亩，荒山亩，现有林地面积亩，现畜禽养殖存栏头，其中：耕牛头、猪头、羊只、鸡只。家庭年人均收入元。

导致家庭贫困。

根据目前精准扶贫相关政策，结合我户家庭条件，特申请发展产业脱贫致富，但是因目前家庭比较困难，发展产业资金投入缺口较大，同时呈请各级政府给予政策扶持，帮助我发展产业增加家庭收入，尽早脱贫致富。

此致

以上申请妥否，呈请村两委审核批准为盼。

\_\_\_\_

20\_\_年\_\_月\_\_日

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！