# 关于党政机会干部入党转正申请书范文

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-03-09

*关于党政机会干部入党转正申请书范文,关键词是转正申请,党政机会干部, 尊敬的党组织： 我2024年6月进入政法委工作，半年后，通过党组织的培养，我从一名入党积极分子成为了一名中共预备党员，今天，在预备期满一年之际，特向党组织提出转正申请，并...*

关于党政机会干部入党转正申请书范文,关键词是转正申请,党政机会干部,

尊敬的党组织：

我2024年6月进入政法委工作，半年后，通过党组织的培养，我从一名入党积极分子成为了一名中共预备党员，今天，在预备期满一年之际，特向党组织提出转正申请，并将的思想向组织汇报：

一、认真学习，努力提高

一年来，我首先是认真学习了邓小理和“三个代表”重要思想。努力提高自己的理论水平，用正确的理论来指导自己的工作实践，指导自己树立坚定的共产主义信念，指导自己不断改造自己的世界观、人生观和价值观;其次是认真学习党的十七大和十七界三中全会精神，深入贯彻落实科学发展观，弄清工作的方向、目标和任务，确保在思想上、行动上和党组织保持高度一致;第三是积极参加政法系统的“大学习大讨论”活动、“满意、放心”工程活动和社会主义法治理念教育等各项政治理论学习，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习--思考--提高，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。

二、脚踏实地，努力工作

办公室工作事无巨细、琐碎烦杂，任务比较重，作为办公室副职，肩负着领导参谋、助手任务，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，我牢固树立“办公室无小事”的思想，正确定位，尽职尽责，努力工作。

首先是熟悉本职业务，胜任工作。在工作之余，通过自己能够找到的一切资料，加强业务学习，不断充实自己，使自己能够更好的履职尽责。

其次是注意形象。办公室是委机关的窗口，所以无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。

第三是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室对内是委机关上情下达、下情上报的枢纽，对外是与兄弟单位联系沟通的桥梁，做好办公室工作，对机关工作的正常运转起着重要的作用，在工作中，坚持做到“六个不让”，即：不让领导布置的工作在我手中延误，不让正在处理的公文在我手中积压，不让各种差错在我身上发生，不让前来联系工作的同志在我这里受到冷落，不让任何小道消息从我这里传播，不让办公室的形象在我这里受到损害。

一年来，认真做好文件的收发、登记、传阅、文档管理等，处理中央、省、市、县等各级文件计一万余份;认真做好保密工作，规范保密硬件和软件管理，特别是认真做好密码电报的管理和使用工作，全年共收各类密电108份，无一丢失，在检查中获得好评;承担相应文字材料的撰写任务，特别是撰写了纪念改开放三十年文章：为经济和社会发展提供法律保障——新时期政法工作概述，刊登在《辉煌三十年》一书中;协助主任共同做好办公室事务，如会务管理、来人接待、车辆管理、机关后勤保障等，均能圆满完成任务，并得到机关领导和同事们的肯定;个人服从组织工作调配，9月被抽调参加市委组织部组织的全市优秀科级干部考核，严格遵守纪律、规范工作作风、协助办好考核工作，获得好评，11月参加中国首届农歌会的接待任务，始终作为一项政治任务，不折不扣的办好，按照市里统一部署，从制定接待指南到各项工作协调联系布置落实，都制定了详细周密的计划，圆满完成了各项任务，成功的保障了农歌会的顺利举办，对外展视了政法委和滁州市的良好形象，本人因表现突出获得“首届中国农歌会”全省先进个人称号

三、严格要求、端正作风

严格执行各项规章制度，始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只有轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间做到最好，没有耽误过任何领导交办的任何事情。始终以一个共产党员的标准来衡量自己，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，自觉抵制腐朽思想的侵蚀，努力做到大气处事，宽厚待人，不闹无原则纠纷，和同事们共同营造一个和谐宽松的工作氛围。

在这一年的时间，本人虽然在思想和工作上都有了新的进步，但与其他同事相比还存在着差距，在今后的工作中，要客观地面对自己的不足之处，注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创新能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，更好履行职责。

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！