

# 公司对公司申请书格式(通用10篇)

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 公司对公司申请书格式篇一

尊敬的领导：

我是，很高兴能与通信公司有缘相逢，并真诚的希望在这里找到体现我人生价值的一个舞台。首先，我要在这感谢向您对我一个初次的信任与接受。

初来公司，这是我人生的一种机遇，更是一种挑战。首先在业务上要从陌生到熟悉，从表面到深层。从接受到掌握，从了解到悟透。这就需要我在实际工作中谦虚勤勉，实事求是，勇于进取。

作为公司的一分子，就必须严于律己，遵守厂规，团结共事。做到心往一处想，劲往一处使。要有高度的集体荣誉感。具备公司兴我荣，公司衰我耻，以公司为归宿，与公司共命运的高尚品格。

作为公司的员工，我深深知道在思想理论上要更加成熟，头脑要更加清醒，做事要加倍认真谨慎。协助公司其它职员做好数据的录入，保证数据的完整性以及数据的及时性。

今天，我虽然只向公司递交了一份入职申请书，但我却乐意接受的是公司对我的长期考验！

此致

敬礼！

申请人：

申请日期：

## 公司对公司申请书格式篇二

深圳市福田区辖区企业服务中心：

由深圳市安全防范行业协会主办、深圳市安博会展有限公司承办的第十二届中国国际公共安全博览会，于20xx年11月1-4日，在深圳会展中心成功举行。

企业参展基本情况：包括参展公司全称(与申报表名称、发票名称、付款单位名称一致)、公司成立时间、公司规模(如员工数量、办公面积、全年产值或销售额)、参展品牌、展示面积、参展产品及展示内容、参展目的等。

企业参展成效、取得成绩及存在问题(如洽谈客户数量、签订协议金额或意向金额、市场拓展达成的目标、举办其它配套活动的成果等)。

为了进一步扩大内需、促进福田区企业的可持续发展，根据《福田区经济发展资金管理暂行办法》(20xx年修订稿)，我公司符合福田区展位费补贴申请的有关规定条件，按照第十二届中国国际公共安全博览会我公司实际发生展位费的金额人民币元，特此向贵中心申请：福田区经济发展资金扶持民营企业展位费补贴，共计人民币元。

妥否，请批示。

联系人：电话□x手机：

申请单位名称(盖章)

20xx年月日

## 公司对公司申请书格式篇三

因一些事物破损影响较大，需要进行维修，对此向上级领导申请维修，需要写一份申请报告，怎么写?本文是本站小编整理的申请维修报告范文，仅供参考。

富县教育局:

学校教学楼时间长久，多年未进行维修，楼顶漏水现象严重，教学楼室内、外墙皮脱落严重，原门窗损坏严重，教室线路不符合“双高双普”验收标准，“一部十四室”严重影响“双高双普”验收。为了本学期“双高双普”任务顺利完成，自筹基建投资计划40万元，用于以下维修工程建设:

2. 公寓楼楼道安装封闭窗200m<sup>2</sup>;

3. 改造维修仓库8间;

以上请示妥否，请教育局予以批准为盼!

北道德中心小学

20xx年x月x日

尊敬的政府领导:

本人xxx<sup>□</sup>男，19 年8月出生，现年 岁，未婚。新塘镇黄沙头村西坊社人，农业户口，五保户家庭，因年老体弱多病，生活自理能力低，无工作能力，无积蓄，日常生活靠政府供养。

关于住房问题，本人现居住的唯一住房是百年砖木结构老平房，面积约40平方米，由于日久失修，天面木瓦结构腐烂严重，下雨天多处漏水，房屋地面不完整造成行走不便极为危险，实难居住，自己又无经济能力维修，苦无办法情况下，现向新塘镇人民政府申请维修住房资金，维修金额据建筑行业人士打价，天面木瓦结构全换新工料费120xx元，地面整改工料费3000元，合计资金15000元，恳请新塘镇人民政府了解实情，尽快给予解决为盼，本人致以万分感谢。

申请人：

申请日期：

尊敬的校领导：

由于快乐空间一楼窗帘、二楼玻璃门自然损坏。直接影响快乐空间的正常营业和财产安全，目前二楼电以接通，下学期打算将二楼开发起来，以便更好的营业和工作。特申请如下：维修一楼窗帘，加固二楼玻璃门，安装二楼照明用灯(灯泡数量按世实际情况而定)。

盼批为荷！

申请单位：快乐空间

20xx年x月x日

1. 维修申请报告范本
2. 维修申请报告
3. 设备维修申请报告范本
4. 房屋维修申请报告范文

## 5. 学校维修申请报告范文

### 公司对公司申请书格式篇四

集团公司领导：

由于我公司工作和业务拓展，需购置商用越野车一部。经对多款车型考证比选，初步确定购置方案是：

一、品牌及车型，一汽大众丰田普拉多；

二、费用，车价、购置税及其他配套费合计约陆拾叁万元(630, 000.00元)；

四、使用，该车以租债的方式给承龙混凝土公司使用，月租金贰万元(20, 000.00元)。

专此报告

妥否请批示

x有限公司

x年x月x日

猜你喜欢

### 公司对公司申请书格式篇五

大家总会有自己特别想去的公司，这时候我们除了一份简历之外，还需要一份好的入职申请书，下面本站小编给大家介绍关于公司入职申请范文的相关资料，希望对您有所帮助。

尊敬的领导：

我是，很高兴能与通信公司有缘相逢，并真诚的希望在这里找到体现我人生价值的一个舞台。首先，我要在这感谢向您对我一个初次的信任与接受。

初来公司，这是我人生的一种机遇，更是一种挑战。首先在业务上要从陌生到熟悉，从表面到深层。从接受到掌握，从了解到悟透。这就需要我在实际工作中谦虚勤勉，实事求是，勇于进取。

作为公司的一分子，就必须严于律己，遵守厂规，团结共事。做到心往一处想，劲往一处使。要有高度的集体荣誉感。具备公司兴我荣，公司衰我耻，以公司为归宿，与公司共命运的高尚品格。

作为公司的员工，我深深知道在思想理论上要更加成熟，头脑要更加清醒，做事要加倍认真谨慎。协助公司其它职员做好数据的录入，保证数据的完整性以及数据的及时性。

今天，我虽然只向公司递交了一份入职申请书，但我却乐意接受的是公司对我的长期考验！

此致

敬礼！

申请人：

申请日期：

敬爱的各位领导：

我自去年10月入职以来至今年4月份整六个月的时间，也是我试用期满的日期。今天我郑重的向公司提出转正申请，请公

司考虑我的请求时间飞逝，转眼六个月试用期限将过。在这六个月中，通过公司部门组织的教育培训，以及通过我自身的学习，对公司、部门及我个人的工作内容有了非常详细的了解。对公司今后的发展充满信心，对我自己能胜任这份工作充满了信心。在以后的日子里，我还将努力工作，努力工作学习，为公司、部门及我个人的发展而努力。现在我就自己在六个月中的工作、学习情况作一下简单的汇报。

1、刚进入公司后就直接进入项目组，由于该项目期限紧、工作量大，进入项目后能够迅速融入项目团队的工作中。和同事一起为了推进项目进度，加班加点分析提出解决方案。因处于项目后期，我在短时间内了解了分派的项目的业务内容，并开始协助团队的成员在以下方面展开工作。协助团队成员与日方担当进行业务沟通。

2、协助团队成员进行测试式样的评审。

3、并做出相对业务比较复杂页面的测试数据。

4、参与画面系的测试工作。由于对技术、业务和日语的掌握，在整个业务开展过程中争取主动出击，通过各种形式推进问题的确认进度，可以说在一定程度上缩短了问题的确认时间，同时也得到了同事们的认可。

通过参与项目对公司的项目管理有了一定程度的了解。在项目实施的各个阶段，项目组在质量部门的协助下通过使用各种工具对项目进行量化管理。好多管理工具是我在之前的项目管理中是没有接触过的。通过对项目管理工具的学习也让我对软件项目管理有了更深层次的认识。

从公司、部门以及各位领导的努力中能看到，公司努力为员工创造宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很愿意在这种和谐的工作氛围中努力工作。在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结

同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的\*人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

如果说想法和建议的话，就是在年会才知道我们部门有这么多的员工。平时的接触机会很少，很少有机会能接触这些优秀的同事，期望能通过更多的公司、部门活动认识我们群体中这些优秀的同事。

总之，在这六个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。\*公司给了我这样一个发挥的舞台，我要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

申请人：

申请日期：

尊敬的领导：

您好！首先感谢您给我到公司从事xxx工作的机会，对此，我感到无比的荣幸和激动。我一定会珍惜这来之不易的机会，在今后的工作中，好好表现自己，全身心地投入到工作中去，为公司明天的发展，贡献自己全部的力量。

我于xxxx年xx月xx日成为贵公司的试用员工，来到贵公司是我人生的重大转折。也是我人生的一种机遇，更是一种挑战。根据公司的需要，目前在公司任xx一职。我深知一名xx人员，不仅需要有耐心、细心，还要具有较强的责任心，能够为自己的工作负起全部责任，并在工作中不断进取，努力提高自己的专业素质，力争使自己的工作登上一个新的台阶，为公司的发展打开一个更加广阔的渠道。我深信自己一定能做到这些。



本人工作认真，极富工作热情，善于与他人沟通，注重团队的合作协调，责任感强。更关键的一点是，做一名xx人员是我一直以来最大的愿望，我爱好xx这一行，所以我自信，并能够把所有的精力都投入到工作中去。积极配合各部门负责人，成功地完成各项工作。今后，我会更积极学习新知识，新技能，注重自身发展和进步，努力提高自己的综合素质，努力成为公司所需要的合格人才。虽然我来公司时间不算长，但我已经深深被公司良好的企业文化氛围所吸引。公司的领导注重人性化管理，工作环境宽松，在这样的氛围中，可以极大地激发我的自身潜力，使我以更积极的心态投入到每天的工作中。

这段时间来我学到了很多，感悟了很多；看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，希望可以和公司一起成长。贡献自己一份微薄的力量。同公司一起展望美好的未来！

申请人：

申请日期：

## 公司对公司申请书格式篇六

敬爱的各位领导：

我自去年10月入职以来至今年4月份整六个月的时间，也是我试用期满的日期。今天我郑重的向公司提出转正申请，请公司考虑我的请求时间飞逝，转眼六个月试用期限将过。在这六个月中，通过公司部门组织的教育培训，以及通过我自身

的学习，对公司、部门及我个人的工作内容有了非常详细的了解。对公司今后的发展充满信心，对我自己能胜任这份工作充满了信心。在以后的日子里，我还将努力工作，努力工作学习，为公司、部门及我个人的发展而努力。现在我就自己在六个月中的工作、学习情况作一下简单的汇报。

1、刚进入公司后就直接进入项目组，由于该项目期限紧、工作量大，进入项目后能够迅速溶入项目团队的工作中。和同事一起为了推进项目进度，加班加点分析提出解决方案。因处于项目后期，我在短时间内了解了分派的项目的业务内容，并开始协助团队的成员在以下方面展开工作。协助团队成员与日方担当进行业务沟通。

2、协助团队成员进行测试式样的评审。

3、并做出相对业务比较较复杂页面的测试数据。

4、参与画面系的测试工作。由于对技术、业务和日语的掌握，在整个业务开展过程中争取主动出击，通过各种形式推进问题的确认进度，可以说在一定程度上缩短了问题的确认时间，同时也的到了同事们的认可。

通过参与项目对公司的项目管理有了一定程度的了解。在项目实施的各个阶段，项目组在质量部门的协助下通过使用各种工具对项目进行量化管理。好多管理工具是我在之前的项目管理中是没有接触过的。通过对项目管理工具的学习也让我对软件项目管理有了更深层次的认识。

从公司、部门以及各位领导的努力中能看到，公司努力为员工创造宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很愿意在这种和谐的工作氛围中努力工作。在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能

够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，成为优秀的\*人中的一份子，不辜负领导对我的期望。

如果说想法和建议的话，就是在年会才知道我们部门有这么多的员工。平时的接触机会很少，很少有机会能接触这些优秀的同事，期望能通过更多的公司、部门活动认识我们群体中这些优秀的同事。

总之，在这六个月的工作中，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。\*公司给了我这样一个发挥的舞台，我要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

申请人：

申请日期：

## 公司对公司申请书格式篇七

第四：给领导和各位同事带来不良影响。

为了不再让自己沉靡下去，我怀着深恶痛绝的心情写下这份检讨，检讨自己的错误，为了自己能够和领导和各位同事更好的共事，我在此保证：如果有一次重来的机会，我绝不会让各位同事失望，请领导谅解我这一次的 error！并且我保证在今后的日子中，树立好老员工的形象，同样的事情坚决不发生第二次，希望领导和各位同事严格要求和监督我，让我在迷途知返后取得更好的进步。

“无心之过是小事，影响工作是大事”最后向领导和各位同事深深的表示说声“对不起”，请原谅！

检讨人□xxx

20xx年x月xx日

## 公司对公司申请书格式篇八

公司内审组根据经核准的年度审计计划，于月20日-11月4日对公司物资管理循环实施了内部控制审计。本次审计的主要目的是检查和评价采购及付款、存货管理及财务核算等业务流程相关制度的有效性和日常执行的遵循性。我们审阅了相关制度及原始资料，与相关建设、仓储、财务等部门人员进行了面谈，并抽查了相关业务的处理文件。现将审计中情况报告如下：

### 一、公司物资管理简况

公司目前物资管理方面的主要制度有[]xxx[]51号xxx有限公司工程物资管理制度[]xxx[]31号xxx有限公司招标管理规定。其中51号文件比较系统的对工程物资采购、入库、领用、财务核算等相关管理环节作了详细规定，并制订了详细的工作流程。31号文件对重要物资采购的招标活动做了规定，控制了公司重要采购的公正、公平和有效。公司日常物资管理工作遵循51号文件执行，重要物资采购按31号文件走招标流程。物资管理所涉及到的主要是公司工程用材料及设备，省公司网络建设部及运行维护部及各分公司建维部是物资的主要使用部门。仓库归省公司财务部管理，主要负责日常物资的出入库管理工作。

### 二、物资采购

公司的工程物资管理规定对物资采购的工作流程进行了规定。日常物资采购工作主要由建设部或运维部根据实际需要负责进行。并由使用部门制订采购订单，联系供应商进行采购。我们认为，在公司现存的物资管理流程中：

- 1、公司51号文件仅对物资管理各主要工作流程进行了规定，

我们认为，做为省公司的物资采购部门，有必要制订采购环节的管理制度。对物资采购过程中的采购申请、询价、价格审批、供应商选择等具体工作进行规范。完善物资管理的基础工资，控制公司采购成本。

## 2、采购部门负责材料到货验收，有违不相容岗位必须分开的原则

根据财政部财会[]21号文件《内部会计控制规范——采购与付款(试行)》的规定，采购与付款业务不相容岗位至少包括：(一)请购与审批；(二)询价与确定供应商；(三)采购合同的订立与审计；(四)采购与验收；(五)采购、验收与相关会计记录；(六)付款审批与付款执行。按照公司制度规定，收货工作由仓管及质检员负责办理，根据我们审计中所了解的实际情况，采购部门制订采购订单发给供应商，供应商根据订单发货后又由采购人员负责验收，采购与验收职责相混淆，容易形成制度漏洞。截止2006年9月30日，全省尚存在未办理入库的采购订单金额13,741,679.00元。上述材料有些到货后直接用于工程上，一方面不再受系统预算控制，另一方面不能在期末库存盘点时体现差异。直接影响到公司对项目工程核算及考核的准确性。我们提请省公司仓库管理员对上述订单进行清理。

审计建议：省公司仓库管理部门与建设维护部重新就物资验收入库环节的职责进行明确，保证货物验收工作按规定执行。

## 3、在审计中我们还注意到，网络建设部对于城域网、省干等工程采购用物资，因为与供应商签有采购合同，往往不作订单直接采购材料用于工程上，导致材料已用完，仓库这里还没入库，日常盘点也不能监督到该部分物资，如有差额，只能在事后发现，影响到公司物资管理安全。在盘存中我们发现网管中心有少量中信本地网朗讯设备，随后追查到中信本地网工程中sdh光传输设备已经用在全省各地的本地网建设中，该批设备的总价值为\*\*\*\*元，最后一批设备已于2006年6月收

到，截止我们审计日公司已向该批设备的供应商北京xxxx有限公司支付设备款\*\*\*\*元(9月支付\*\*元，月支付\*\*元，2006年7月支付\*\*元)，但在用友系统中无该批设备的采购订单及相关的入库、出库手续。该批设备是由省公司网络建设部人员根据编号为\*\*\*的合同要求供应商将设备直接发送到相关的地市分公司，未做采购订单。各地建维人员对货物进行了签收，并在省公司网络建设部的指导下进行安装，用于本地网建设中。我们认为：省公司网络建设部相关人员违反了公司的物资管理制度中的规定，由于采购、验收均由建设人员负责，收到货物后根本不需办理相关入出库手续而直接用于本地网建设中，使仓库管理员在相当长的一段时间内无法对该批设备进行跟踪，同时，我们注意到，所支付\*\*\*\*元款项的发票已收到，因为材料没有入库，截止审计日都没能计入相关的工程成本，致使相关的财务数据失真。

#### 审计建议：

(1) 财务在办理工程付款时应以用友系统中的数据为准，所有财务数据只有一个出处，那就是用友系统。我们所说的按合同约定付款如果合同约定是预付款，应在付款单备注栏上注明是预付款，如果合同约定是供应商提供相关发票申请付款，那么财务应在付款单备注栏上注明发票是否已入帐(而不是发票已收，发票已收和发票已入帐在财务上是有本质区别的)，如果发票收到却不能及时办理入帐，请相关流程的人员办理好入帐必须的流程后，财务把发票入帐再办理付款，这样才能保证用友系统中财务数据的真实完整。

(3) 在全公司强调用友系统的地位及作用，用友系统是一个全面的管理系统，公司的相关部门要对其在用友系统内资料录入的及时性、准确性、完整性负责。

4、供应商相对集中，主要原料采购供应商选择，缺乏年度复查程序，供应商名录基本维持不变，新供应商开拓力度较弱。我们对比了公司供应商各月发展趋势，发现公司主要材料采

购集中在少量供应商。例如公司06年的所有尾纤、光收发器及其模块全部从xxxx有限公司采购，所有光端机mf-05型网桥等全部从xxxx有限责任公司采购，因为对上述供应商所存在的一定依赖性，我们认为，完善第三人对供应商的年审程序，对保证供应商的合理性能起到完善作用。

审计建议：我们建议公司对各采购负责人管理的. 供应商进行一年一度的供应商交叉复审制度，同时通过对供应商的供货质量、过去履约情况以及生产现场等方面进行年底系统复查，来选择有利于公司建设成本较低的供应商。

## 5、采购价格缺乏系统、严格的询价、比价等价格核定程序。

前期公司采购都没有保存过询价、比价资料，经了解公司采购价格以采购员询价为基础，由于这种做法缺乏系统、严格及时的询价、比价等价格核定程序和书面文件，我们担心采购价格合理性的是否能够得到保障。

审计建议：

(1)对于固定供应商，我们建议公司应制定价格审核机制。该机制可根据采购料件的特点，采用定期独立询价、议价，收集公开市场成交价格等方式来控制价格。

(2)采购部门应密切关注主要材料、物资市场供求、价格变动情况，进行趋势预测，提出最有利的采购时机和合理交易价格，为管理层采购决策提供支持。

## 三、仓库管理

公司已制定存货管理标准，对岗位设置、存货分类、出入库单据及流转、存货计量以及存货储存等控制环节已作明确，在日常操作中，仓库由财务部负责管理，仓库部分实物控制较好。主要不足之处为：

## 1、仓库监盘差额，有帐外物资存在

本次审计盘存中帐面上有的物资保管良好，只有96芯光缆盘亏20米，属于物资出库的正常差异；盘盈的物资有\*\*\*\*，同时我们也注意到网管中心有一批2兆线及少量无法确认规格型号的物资财务帐面上没有，无人专管，在于网管中心相关人员的沟通中，有人说是设备采购中供应商送的在工程建设中剩余下来的，有人说可能是中信网络建大网的时候遗留下来的，有可能不是我们公司的，在省公司5楼仓库也有一批2兆线财务帐面上也没有，网络建设部的相关人员说是设备采购中供应商赠送的。另有省干扩容用10g的core盘从原设备中替换下来2.5g的core盘3套，这些替换设备尚存使用价值，未做处理。

2、在审计中，我们对截止2006年10月31日的公司各地仓库盘点情况进行了抽查。我们认为，除了上述入库手续未办理所引起的相关问题外，在库存管理本身，主要问题是：设备材料存在大量外借现象；个别仓库对预算控制不能严格遵守，引起盘存差异。

### 各地、市物资借用情况表

(略)

### 物资超预算领用情况表

(略)

## 公司对公司申请书格式篇九

区政府：

为提高我区卫生应急能力，确保在发生突发公共卫生事件时能够及时有效地应对，根据《突发公共卫生事件应急条例》、《国家卫生应急救援队伍基本装备》和济南市卫生局《关于



做好全市卫生应急装备和物资储备的通知》(济卫应急发[20xx]8号)要求，我局制定了《卫生应急基本装备目录》，并将其纳入20xx-20xx预算上报区财政，但一直没有得到批复。近期，根据反恐形势要求和区反恐领导小组安排，我局对疾病预防控制中心、卫生监督所、区医院、爱卫办等有关单位应急装备和物资储备情况进行了检查，发现目前装备严重不足(缺少物资见《市中区卫生局应急基本装备目录》)，请区政府予以协调解决。

当否，请批示

二〇xx年四月三十日

## 公司对公司申请书格式篇十

尊敬的领导：

我于x年xx月xx日成为公司的试用员工，到今天xx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。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作；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转变。

在轮岗期间，我先后在工程部、成本部、企发部和办公室等各个部门的学习工作了一段时间。这些部门的业务是我以前从未接触过的，和我的知识相差也较大；但是各部门领导和同事的耐心指导，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。

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，同时主动为领导分忧；专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。当然，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。在此，我要特地感谢部门的领导和同事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。

经过这xx月，我现在已经能够独立处理公司的工作，整理部门内部各种资料。当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己业务能力。

这是我的第一份工作，这半年来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。在此我提出转正申请，恳请领导给我继续锻炼自己、实现理想的机会。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!