

# 税务干部转正个人总结 干部转正述职报告 (模板7篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 税务干部转正个人总结篇一

自xx年xxxx月担任中医临床学院院长、中医药研究所所长，全面主管学院行政工作。一年来，在学校党政领导的领导和关怀下，在学校各职能部门和兄弟教学院部领导和同事们的支持和帮助下，在学院班子成员的相互配合下，在全院教职工和同学们的共同努力下，本人通过认真学习，严格履行工作职责，较好地完成了本职工作任务，现将我在试用期有关“德、能、勤、绩、廉”方面总结如下，敬请各位领导及同志们提出宝贵意见。

以贯彻党的xxxx大、xxxx届四中全会精神为指导，根据校党委《政治理论学习安排意见》，本人着重学习了《xxxx大报告辅导读本》、《\*\*\*\*\*〈在纪念党的十一届三中全会召开30周年大会上的讲话〉学习读本》、《\*\*\*\*\*在中纪委xxxx届三次全会上的讲话》、《深入学习实践科学发展观领导干部学习文件选编》、《六个“为什么”》、《领导干部作风建设知识问答》，以及\*\*\*\*\*在党的xxxx届四中全会上的重要讲话、反腐倡廉有关文件精神等。通过学习，使自己的思想认识和理论水平上升到新的高度，以提高自己的政治觉悟和思想水平。并结合学习体会，给入党积极分子上党课。

中医学专业试点认证工作：专业试点认证准备工作历时十个月，作为学校认证办公室的主要成员和主办中医学专业的教

学院部主要领导，从一开始的认证工作动员，到《认证自评报告》的形成，到认证支撑材料的准备，到专家认证工作方案的制定，最后到我院具体实施方案制定与落实，全程参与组织、策划与实施，经常加班加点，倾注了自己大量的心血和汗水，为本次认证通过教育部教学指导委员会认证专家组验收并获得专家好评做出自己应有的贡献。

教育教学质量工程建设工作：围绕现有国家教育部特色专业建设，在学校和教务处的指导下，组织修订了中医学专业人才培养计划，开设了新安医学教改试验班，指导开展学生遴选、导师遴选、学生导师双选、拜师仪式、培养方案制定等工作。。同时，积极组织申报了一批国家、省、学校三级教育教学质量工程项目，部分项目亲自参与起草和修订。xxxx9年学院取得了国家级项目1项、省级项目3项，校级项目12项的好成绩，值得一提的是中医基础理论教学团队成为国家级教学团队，使我校在该项目中取得历史性突破。

学科建设工作：在我校成功申报国家新增博士学位授予权建设单位过程中，参与其全过程，收集和汇总中医学学科相关材料，亲自执笔起草授权学科中医学学科申报材料；在成功申报安徽省a类(重中之重)重点学科中医学学科以及国家中医药管理局重点学科中医基础理论重点学科过程中，积极参与其中，后者还直接参与其组织与策划，以及申报书部分内容的撰写。此外还直接参与国家中医药管理局科研三级实验室分子生物学(脑病)实验室迎接专家评估准备工作。在刚刚结束的“中医社杯”华东地区大学生中医学学科竞赛中，积极组队参赛，我校派出的两个代表队分获三等奖和优胜奖。

学校校庆工作：今年是学校建校xxxx周年，也是中医系建系xxxx周年。中医临床学院除全力配合学校校庆工作的同时，根据学校的总体部署和安排，承担了我院历届校友1000余人返校的接待任务，做到接待之前有计划和方案，接待过程中态度热情有专人负责和落实，工作有条不紊，受到校友的好

评，学院制度化建设工作：为使周三、周五政治学习和业务学习常态化、制度化，营造人人争当先进、学习先进的良好风气和氛围，积极推动学院制定了《中医临床学院工作纪律》和《中医临床学院优秀、先进优先准入制度》；为了提高学院教研室建设水平，积极推进标准化教研室建设，建设成效受到学校教学督导的好评与赞誉。

学院日常管理工作：为了及时了解学院整体情况，上任伊始就深入课堂，掌握几乎所有中青年教师教学状况的第一手材料；延续既往好的做法，继续开展教学法和中青年教师中医名著研读报告会；引进本学科或交叉学科博士，以充实学科队伍，选派优秀中青年骨干攻读博士学位，以提高学科队伍学历层次和学术水平；重视学生就业工作，帮扶困难学生，09年学生就业率达93%；履行好“一支笔”的职责，用好每一分钱。等等。

个人业务情况：作为一名教授，坚持为本科生上课和带教研究生，继续开展现有国家、省(部)和厅(局)级科研课题研究，发表论文3篇□xxxx9年获学校“优秀科技工作者”称号和“优秀教师”称号。

一年来，本人在工作中取得了一定的成绩，得到了领导和同志们的认可，但是也存在着许多缺点和不足。如有时调研不够，有些情况了解的不够细、不够实，掌握的材料不够充分，有时给工作带来了一定的影响；工作经验相对不足，有时有急于求成的情绪等。

在今后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足。首先要继续学习理论知识和党的政策，不断提高自己的政治觉悟和思想水平。二是继续提高自己的管理能力，做管理工作的行家里手。三是不断通过实践锻炼自己的胆识与魄力，提高自己解决实际问题的能力。四是与班子成员一起，认真谋划好中医临床学院建设远景，以学科建设为抓手，全面推进学院各项工作，实现又好又快的发展。总之，我一定会更加严格的

要求自己，发奋工作，积极进取，为学校的改革与发展做出自己应有的贡献。

最后，借此机会向关心、支持、厚爱中医临床学院和我本人的各位领导和同志们表示衷心感谢！谢谢大家！

## 税务干部转正个人总结篇二

税收征管和纳税服务是税务部门的两个核心工作。在抓好税收工作时，我主要做了以下几项工作：一是摸清税源。深入企业进行调查，准确把握税源实际情况；二是制定组织收入方案。年初就对组织收入进行了周密筹划和统筹安排；三是对重点税源、重点区域、重点行业实施专项检查和纳税评估；四是分析比对，按月对税收征管、收入进度、税源现状及下步走向进行分析、预测，时刻关注税收收入情况和税收动态。五是深入企业，实施实地调研。20xx年班子成员通过走访、调研，共撰写了5篇有指导意义的调研报告。

在优化纳税服务方面，同时打造“内、外”服务环境，实现“内、外”双提升。

对“内”，通过开展业务技能培训、党风廉政教育、纳税服务礼仪等活动，培养税务干部以健康、积极的心态为纳税人服务，把我局建设成一支“政治过硬、业务熟练、作风优良”的服务团队。

对“外”，继续拓展服务途径范围，强化对纳税人培训力度。20xx年先后组织了网上办税业务操作等培训共6期1250人次；帮助协调解决企业生产发展、企业发票用量、企业抄报税等问题共157件次；通过qq平台共解答纳税人提出的问题二百多条，发布税收法律法规20多期。

一年来，在取得一些成绩的同时，也存在一些不足和问题，主要表现在政治业务学习不够深入，理论指导实践、推动工

作的自觉性、主动性有待增强等方面，我将在下步工作中制定有针对性的措施，争取把党建工作抓的更好、更实。

述职人：

20xx年xx月xx日

国税局个人述职报告(三)——机关党委班子

### 税务干部转正个人总结篇三

一是政治学习大多还停留在浅层。2011年，将有计划地进行系统学习，提高政治素养，并带动科室学习。

三是一些“自选动作”尚未得以实施。2011年，在“规定动作”紧跟省局节拍的基础上，将“给力”精神文明创建、税务文化建设等方面，创新举措，整体推进，多点开花。

以上述职如有不妥，敬请各位领导、各位同仁批评指正!!

述职人：本站

20xx年xx月xx日

国税局个人述职报告(二)——党建工作

### 税务干部转正个人总结篇四

去年x月，我通过竞争上岗走上办公室副主任岗位，主要负责文秘方面的工作。在当时的竞职演讲中，我曾经说过不管竞

职能否成功，作为在办公室岗位工作的一名公务员，我都要努力到五勤、诚心当好四员。五勤就是眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤，四员就是为各级领导和地税事业当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。一年来，我主要从四个方面实践着自己的诺言，力争做到更高、更强、更优。下面，我就这一年的工作情况向各位领导作个简要汇报，以接受大家评议。

办公室工作是一个特殊的岗位，它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求，我十分注重学习提高一是向书本学。工作之余，我总要利用一切可利用的时间向书本学习，除了认真阅读《中国税务报》、《中国税务》、《税务研究》等报刊杂志外，我还经常自费购买一些工作需要的参考书。如去年省局在我们这里召开精神文明研讨会时，为了高质量地完成会议材料，我自费到书店买了一百多元钱的书。通过博采众长，我撰写的会议材料得到与会专家学者的一致好评。二是向领导学。在办公室工作，与领导接触的机会比较多。一年来，我亲身感受了市局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术，使我受益匪浅，收获甚丰。三是向同事学。古人说，三人行必有我师。我觉得，市局机关的每位同事都是我的老师，他们中有业务专家，有科技尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。在市局机关工作一年多，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步，工作业绩也得到了领导的肯定，年底被评为优秀公务员和先进工作者。

在办公室工作，与上下左右及社会各界联系非常广泛，我始终牢记自己是地税局的一员，是领导身边的一兵，言行举止都注重约束自己对上级机关和各级领导，做到谦虚谨慎，尊重服从对基层对同事，做到严于律己，宽以待人对社会对外界，做到坦荡处事，自重自爱。一句话，努力做到对上不轻漫，对下不张狂，对外不卑不充，注意用自己的一言一行，维护市局机关和各级领导的威信，维护地税部门的整体形象。

我从基层调入市局工作以来，市局领导和机关的同志们给了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我能有今天，永远也不会忘记领导和同志们的关爱。我惟一的回报方式就是拼命地工作。我珍惜这份来之不易的工作，珍惜这良好的工作环境，同时，也被市局领导和机关全体同志的敬业精神深深感动。

总而言之，总结一年来的工作，我可以问心无愧地说自己尽了心，努了力，流了汗。不管这次述职能否通过，我将一如既往地做事，一如既往地为人，也希望领导和同志们一如既往地待我。

## 税务干部转正个人总结篇五

xx年xx—xx月，作为新进厂的干部，我的主要工作是尽快熟悉集团公司的主要业务、发展方向、经营规划和相关制度法规，从而更好地理解物流处综合科的工作流程、业务重点，辅助综合科科长做好物流处综合科的各项工作。

在学习和观察当中，我基本了解了集团公司是集采矿、炼铁、炼钢、轧钢为一体的大型联合钢铁公司，是全国500强企业，而我们生产的“联峰”牌钢材先后获得“江苏省重点保护产品”、“国家免检产品”、“冶金产品实物质量金杯奖”、“中国驰名商标”等称号，相继被用于国家和地方重点工程，并远销30多个国家和地区。

物流处承担着原辅材料、备品备件及钢材的运输工作，对于一程船、二程船及协议厂船实行全方位的管理，作为公司生产、经营的后台支撑部门，我深知物流处的工作十分重要。

xx年1月，物流处进行职责分工，安排我负责物流处运费结算、中转业务员差旅费审核及办公室的相关工作。

1、截至目前为止审核大轮运费2亿多元，小船运费6764万元，没有出现多付资金、重复支付资金、错付资金等现象，全部运费按照账单相符、账账相符的原则进行列支，依据原始运输发票实行运费结算，运费往来帐与集团公司财务处及时核对，做到往来账单位、金额清晰明确。10月份，配合集团公司企管处、电脑科对运费结算系统实施电算化，现在处于双方需求对接环节，运费结算系统电算化运行后不仅方便费用结算，更重要的是同确认运费结算数量、运输单价、运费结算审核、审批形成闭环管理，堵塞管理方面的漏洞，是费用结算进一步规范化。

2、认真做好物流处各中转业务员差旅费的审核工作。物流处的工作性质决定物流处业务人员经常在沿海港口、码头等地出差，甚至常年派驻枢纽中转站，在出差过程中遇到的情况复杂、地点变换频繁，差旅费的审核相对难于控制，在10个月的差旅费审核中没有出现重大审核差错，确保业务员的合理开销得到补贴，公司差旅费的支出正常有序。

3、努力做好办公室文字编辑工作。

年初，在企管处的指导下与物流处全体同仁撰写并完善了物流处20xx年度工作目标，从综合管理、船舶管理、实物亏吨控制、港口船舶滞期费控制、安全管理五个方面确定了年度工作目标，并且做到了有目标、有实施办法、有考核体系，明确了20xx年物流处的工作行动方向。

3月份，根据企管处文件要求认真做好当前处室制度建设相关工作。修订了物流处《船舶运输管理办法》的制度文件，新增了船舶定价的管理环节，完善了外轮减载的业务操作，并对运费结算的细节问题做了必要的补充，从而使文件更具有指导意义和执行力，为下一步的船舶运输管理奠定了理论基础。

4月份，为配合市服务业办领导关于对接《物流业调整和振兴规划》的调研，撰写了汇报材料，汇报了公司物流业务的发



展现状和下一步的发展思路，也总结了制约公司物流发展的问题和矛盾，同时也对振兴规划提出了设想和建议。

## 税务干部转正个人总结篇六

xx年11-12月，作为新进厂的干部，我的主要工作是尽快熟悉集团公司的主要业务、发展方向、经营规划和相关制度法规，从而更好地理解物流处综合科的工作流程、业务重点，辅助综合科科长做好物流处综合科的各项工作。

在学习和观察当中，我基本了解了集团公司是集采矿、炼铁、炼钢、轧钢为一体的大型联合钢铁公司，是全国5强企业，而我们生产的“联峰”牌钢材先后获得“江苏省重点保护产品”、“国家免检产品”、“冶金产品实物质量金杯奖”、“中国驰名商标”等称号，相继被用于国家和地方重点工程，并远销3多个国家和地区。

物流处承担着原辅材料、备品备件及钢材的运输工作，对于一程船、二程船及协议厂船实行全方位的管理，作为公司生产、经营的后台支撑部门，我深知物流处的工作十分重要。

xx年1月，物流处进行职责分工，安排我负责物流处运费结算、中转业务员差旅费审核及办公室的相关工作。

总结十个月来的工作表现，我做了下述几项工作：

- 1、截至目前为止审核大轮运费2亿多元，小船运费6764万元，没有出现多付资金、重复支付资金、错付资金等现象，全部运费按照账单相符、账账相符的原则进行列支，依据原始运输发票实行运费结算，运费往来帐与集团公司财务处及时核对，做到往来账单位、金额清晰明确。1月份，配合集团公司企管处、电脑科对运费结算系统实施电算化，现在处于双方需求对接环节，运费结算系统电算化运行后不仅方便费用结算，更重要的是同确认运费结算数量、运输单价、运费结算

审核、审批形成闭环管理，堵塞管理方面的漏洞，是费用结算进一步规范化。

2、认真做好物流处各中转业务员差旅费的审核工作。物流处的工作性质决定物流处业务人员经常在沿海港口、码头等地出差，甚至常年派驻枢纽中转站，在出差过程中遇到的情况复杂、地点变换频繁，差旅费的审核相对难于控制，在1个月的差旅费审核中没有出现重大审核差错，确保业务员的合理开销得到补贴，公司差旅费的支出正常有序。

3、努力做好办公室文编辑工作。

年初，在企管处的指导下与物流处全体同仁撰写并完善了物流处2xx年度工作目标，从综合管理、船舶管理、实物亏吨控制、港口船舶滞期费控制、安全管理五个方面确定了年度工作目标，并且做到了有目标、有实施办法、有考核体系，明确了2xx年物流处的工作行动方向。

3月份，根据企管处文件要求认真做好当前处室制度建设工作的。修订了物流处《船舶运输管理办法》的制度文件，新增了船舶定价的管理环节，完善了外轮减载的业务操作，并对运费结算的细节问题做了必要的补充，从而使文件更具有指导意义和执行力，为下一步的船舶运输管理奠定了理论基础。

4月份，为配合市服务业办领导关于对接《物流业调整和振兴规划》的调研，撰写了汇报材料，汇报了公司物流业务的发展现状和下一步的发展思路，也总结了制约公司物流发展的问题和矛盾，同时也对振兴规划提出了设想和建议。

## 税务干部转正个人总结篇七

尊敬的党组织：

一、认真学习，努力提高

一年来，我首先是认真学习了党的指导思想。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，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。

### 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。

此致

敬礼！